


Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 14154 z dnia 11 sierpnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 sierpnia 2017	1	1	tryb edycyjny	

Dolnośląski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi sekretariatu urzędu
Delegatura w Jeleniej Górze

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Jelenia Góra

**ul.1-go maja 23
58-500 Jelenia Góra**

ADRES URZĘDU:

**ul.Władysława Łokietka 11
Wrocław**

WARUNKI PRACY

stres, praca na komputerze, bariery architektoniczne brak możliwości poruszania się po budynku-brak windy

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa sekretariatu w celu prawidłowego funkcjonowania Urzędu
- Prowadzenie ewidencji pism przychodzących i wychodzących oraz przekazywanie pism pracownikom po ich dekretacji przez kierownika
- Wysyłka korespondencji
- Zapewnienie właściwego obiegu korespondencji w Urzędzie
- Obsługa centrali telefonicznej realizacja połączeń zewnętrznych do pracowników
- Prowadzenie rejestrów : decyzji i postanowień oraz skarg i wniosków
- Udzielanie informacji interesantom w sprawach ogólnych dotyczących terminów załatwiania spraw oraz wymogów formalnych
- Dokonywanie zakupów środków czystości i materiałów biurowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wyształcenie: średnie ogólne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata praca na stanowisku sekretarki
- opanowanie
- dyskrecja
- odporność emocjonalna
- obsługa urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- obsługa komputera
- obsługa programów biurowych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków
we Wrocławiu
ul. Władysława Łokietka 11
50-243 Wrocław

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie- brutto- 2559,10 + wysługa lat (lata pracy potwierdzone świadectwami pracy). Kandydaci których oferty spełniają wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie.

etapy naboru: test wiedzy oraz kwalifikacyjna.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Legenda



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.

Zastępstwo



Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.

Nabór otwarty dla cudzoziemców



Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.