Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 44104 z dnia 08 marca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 marca 2019	1	1	tryb edycyjny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: kadr
w Biurze Kadr i Obsługi Prawnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie** **pl. Bankowy 3/5** **00-950 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa,
- praca w siedzibie urzędu,
- praca na I piętrze,
- praca związana z obsługą klienta,
- praca pod presją czasu,
- zagrożenie korupcją,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- zainstalowana winda, budynek posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami,
- pomieszczenie higieniczno–sanitarne nieprzystosowane dla osób z niepełnosprawnościami,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchym.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw pracowniczych wynikających ze stosunku pracy pracowników urzędu oraz kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich podporządkowanych wojewodzie
- sporządzanie sprawozdań
- prowadzenie spraw wynikających z Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych oraz innej pomocy finansowej, w tym: dofinansowań do wypoczynku, bezzwrotnej pomocy finansowej dla pracowników i emerytów oraz rencistów
- przygotowywanie dokumentacji spraw zakończonych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustaw: o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, Kodeks pracy
- znajomość ustaw: o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość zarządzenia: w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad

etyki korpusu służby cywilnej
- znajomość rozporządzenia: w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- umiejętności: obsługa komputera (pakiet MS Office), analityczne myślenie, skuteczna komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 marca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
  Biuro Kadr i Obsługi Prawnej, Punkt Obsługi Klienta
  pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, wejście F (od al. Solidarności)
  z dopiskiem „Oferta pracy BKOP-III/10/Z"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. 1. Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5 w Warszawie. 2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Kontakt: iod@mazowieckie.pl, tel. 22 695 69 80 lub listownie: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa. 3. Dane osobowe: • Będą przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowiska w MUW; • Nie będą udostępniane innym odbiorcom; • Będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów archiwizacji i procedur wewnętrznych; • W przypadku osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż czas trwania procesu rekrutacyjnego; • Nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej. 4. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. 5. Od 25 maja 2018 r. – na zasadach określonych w Rozporządzeniu o Ochronie Danych Osobowych (RODO) – kandydatowi biorącemu udział w procesie rekrutacyjnym będzie przysługiwało również prawo do: • Cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jego cofnięciem; • Usunięcia danych; • Przeniesienia danych; • Ograniczenie przetwarzanych danych.

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 zasadnicze: do 3.200 zł
MUW zapewnia swoim pracownikom:
- stabilną i ciekawą pracę;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek stażowy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- nagrody – w zależności od wyników pracy;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- atrakcyjny pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku, dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej;
- korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej i ubezpieczenia na życie;
- możliwość udziału w aktywnościach sportowych (piłka nożna i tenis stołowy).

Do składania ofert zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.
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.
Prosimy o wpisanie w dokumentach aktualnego adresu e-mail.
Kandydatki/kandydaci będą informowani o terminie kolejnego etapu naboru za pomocą poczty elektronicznej, a w przypadku nieposiadania e-maila - telefonicznie.
Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.
Wzór oświadczeń dostępny na stronie www.bip.mazowieckie.pl w zakładce Praca i kariera.
Informacje dotyczące rekrutacji w MUW znajdują się na stronie internetowej urzędu pod adresem www.mazowieckie.pl w zakładce „Praca” oraz na stronie BIP urzędu pod adresem www.bip.mazowieckie.pl w zakładce Praca i kariera.
Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
Zastrzegamy możliwość wystąpienia o referencje.

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.