

Inspektor do spraw: organizacyjno-administracyjnych w Wydziale Organizacyjno-Finansowym

2020-11-11

Nr ogłoszenia	71062
Data ukazania się ogłoszenia	11 listopada 2020 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu poszukuje kandydatów na stanowisko Inspektor do spraw: organizacyjno-administracyjnych w Wydziale Organizacyjno-Finansowym. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% .	
Wymiar	3/4 etatu
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu ul. Firmowa 1 45-594 Opole
Miejsce wykonywania pracy	Opole
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	Sprawowanie technicznego nadzoru w zakresie konserwacji, remontów i modernizacji sprzętu; nadzorowanie usuwania usterek występujących w związku z użytkowaniem obiektu; Wykonywanie prostych czynności w zakresie spraw organizacyjnych, w tym m.in.: przygotowanie projektów sprawozdań i analiz na potrzeby wewnętrzne i zewnętrzne; Prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem sprawozdań środowiskowych, gromadzenie dokumentacji środowiskowej związanej z działalnością RDOŚ w Opolu; Wykonywanie prostych czynności w zakresie organizacji i prowadzenia Archiwum Zakładowego; Współpraca z pracownikiem prowadzącym sekretariat w zakresie ewidencji w systemie EZD korespondencji przychodzącej i wychodzącej z Regionalnej Dyrekcji; Współpraca z pracownikiem ds. zamówień publicznych w zakresie zawierania umów dla których nie ma konieczności stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
Warunki pracy	praca biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie; w ramach obowiązków służbowych kierowanie samochodem służbowym; stanowisko pracy znajduje się na III piętrze w pokoju 3-osobowym; wyposażone jest w komputer i telefon; kserokopiarka , skaner i fax znajdują się na korytarzu; budynek wyposażony jest w windę, brak jednak toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych;
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	Wykształcenie: średnie - ogólna znajomość zasad archiwizacji dokumentów - znajomość pakietu MS Office - komunikatywność i umiejętność pracy w zespole - prawo jazdy kat. B. - umiejętność działania w sytuacjach stresowych - umiejętność analitycznego myślenia, syntezy oraz umiejętności redakcyjne - podstawowa znajomości ustawy Prawo zamówień publicznych Posiadanie obywatelstwa polskiego Korzystanie z pełni praw publicznych Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe) Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, na kierunku administracja, - przeszkolenie w zakresie archiwizacji dokumentów

Wymagane dokumenty i oświadczenia	CV i list motywacyjny Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu realizacji procesu naboru, Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat.B Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
Inne dokumenty i oświadczenia	Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
Termin składania dokumentów	21 listopada 2020 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu ul. Firmowa 1 45-594 Opole lub osobiście w siedzibie RDOŚ w Opolu, III piętro pok.4.31A z dopiskiem na kopercie "ogłoszenie o naborze na stanowisko inspektor w WOF"
Inne informacje	DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA Klauzula informacyjna dla osób biorących udział w procesie rekrutacji do RDOŚ w Opolu Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) - zwane dalej RODO, informuję: 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu z siedzibą przy ul. Firmowej 1, 45-594 Opole, tel.: (77) 45 26 230, fax (77) 45 26 230, adres e-mail: sekretariat.opole@rdos.gov.pl; 2) W Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu (zwanej dalej RDOŚ w Opolu) został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych. Kontakt odbywa się telefonicznie - nr tel. (77) 45 26 249 oraz za pomocą adresu e-mail: iod.opole@rdos.gov.pl; 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu o naborze, podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych to: art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO; 4) Podanie danych osobowych przez Panią/Pana jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacji; 5) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, poprawiania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne - prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy Inspektora Ochrony Danych w RDOŚ w Opolu; 6) Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim; 7) Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany; 8) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej; 9) Dane osobowe będą przechowywane na czas realizacji procesu rekrutacji Pani/Pana w RDOŚ w Opolu; 10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Autorzy

Wprowadził:

Radosław Dembiński

Zmodyfikował:

Radosław Dembiński

Data wprowadzenia:

2020-11-10 15:20:56

Data ostatniej modyfikacji:

2020-11-12 08:58:58

