

Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 28 października 2013 r. - referent w Oddziale Architektury i Budownictwa w WI

Andrzej Baranowski

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na stanowisko: referent w Oddziale Architektury i Budownictwa w Wydziale Infrastruktury

o stanowisko pracy mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z przepisami art. 5 ustawy o służbie cywilnej

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **był niższy niż 6%**.

Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 1

Adres Urzędu Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy ul. Jagiellońska 3 85-950 Bydgoszcz

Miejsce wykonywania pracy: Bydgoszcz

Główne obowiązki:

- przygotowywanie do wysłania i wysyłanie korespondencji wychodzącej z Oddziału oraz przekazywanie według właściwości spraw do jednostek samorządu terytorialnego oraz innych instytucji, a także Wydziałów, Biur i Oddziałów Urzędu w celu zapewnienia właściwego i terminowego obiegu korespondencji
- wykonywanie czynności pomocniczych (administracyjnych i formalnych) w stosunku do samodzielnych stanowisk pracy w Oddziale w celu ułatwienia sprawnej i terminowej realizacji zadań przez osoby zajmujące te stanowiska
- prowadzenie archiwum akt osobowych osób, które uzyskały uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w celu zagwarantowania możliwości potwierdzenia tych uprawnień bądź wydania ich duplikatu
- przygotowywanie duplikatów decyzji o stwierdzeniu przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie i nadaniu tytułu rzeczoznawcy budowlanego na podstawie posiadanego archiwum akt w celu ich wydania uprawnionym wnioskodawcom
- przechowywanie rejestru wydanych uprawnień budowlanych i współpraca z GUNB prowadzącym centralne rejestry w celu prawidłowego prowadzenia ww. rejestru
- przygotowywanie i przekazywanie akt spraw ostatecznie zakończonych do archiwum zakładowego w celu ich archiwizacji

Warunki pracy: Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę; czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:** Stanowisko pracy zlokalizowane na 2 piętrze w pokoju biurowym (budynek A, wejście od ul. Jagiellońskiej 3 nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych, brak windy, toaleta odpowiednio dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych). Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. KPUW zajmuje kompleks trzech budynków: gmach główny przy ul. Jagiellońskiej 3 (siedziba KPUW, budynek A) połączony z budynkami B i C przy ul. Konarskiego 1-3. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do części budynków dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach. W przemieszczaniu się do budynku A i pomiędzy budynkami Urzędu osobom niepełnosprawnym pomagają pracownicy Urzędu przy pomocy „schodolazu”.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy: n i e z b ę d n e **wykształcenie:** średnie **pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość podstaw prawa administracyjnego i podstaw prawa budowlanego
 - znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
 - znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
 - znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi
 - umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
 - umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office
 - współdziałanie w grupie, dobra organizacja pracy i nastawienie na osiągnięcie rezultatów
- wymagania dodatkowe:
- odporność na stres

Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 28 października 2013 r. - referent w Oddziale Architektury i Budownictwa w WI

Andrzej Baranowski

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo lub oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie
 - w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o **nieskazaniu** prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - dla kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w terminie: **od 28 października 2013 roku do 7 listopada 2013 roku** na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki, Kancelaria ogólna, pokój 12 ul. Konarskiego 1, 85-950 Bydgoszcz** z dopiskiem: **„referent OAiB”**

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy, opublikowanymi na stronie BIP K-PUW w zakładce Praca pt. „Rekrutacja (...)”.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Autor informacji:	Andrzej Baranowski
Informację wprowadziła:	Radosław Górnicki
Data wytworzenia informacji:	2013-10-25 02:00:00
Data udostępnienia informacji:	2013-10-28 02:00:00
Ilość wyświetleń informacji:	4118