

Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 26 listopada 2014 r. - zastępstwo - archiwista w WSOC Toruń

Andrzej Baranowski

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

archiwista

w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców- Oddział Zamiejscowy w Toruniu

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego pracownika

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres Urzędu:

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

ul. Jagiellońska 3

85-950 Bydgoszcz

Miejsce wykonywania pracy: Toruń

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

Delegatura Urzędu w Toruniu

ul. Moniuszki 15-21

87-100 Toruń

Główne obowiązki:

- przyjmowanie wniosków o wydanie paszportu przy pomocy specjalistycznego programu komputerowego o nazwie Paszportowy System Obsługi Obywateli (PS20) celem umożliwienia klientom uzyskania paszportu
- uwierzytelnianie zgody rodziców na wnioskach o wydanie dzieciom paszportów w celu potwierdzenia tożsamości osób uprawnionych do złożenia wniosku
- udział w czynnościach związanych z przygotowaniem wydanego spersonalizowanego dokumentu paszportowego w celu umożliwienia odebrania paszportu przez klienta
- udzielanie informacji klientom, o sposobie i procedurze załatwiania ich spraw
- pobieranie opłat paszportowych poprzez terminal POLCARD w celu uiszczenia tych opłat przez klientów
- przygotowywanie akt do przekazania do archiwum

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;

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy usytuowane na parterze w budynku wielokondygnacyjnym, brak windy, podjazd dla osób niepełnosprawnych od strony podwórza; podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy ze specjalistycznym oprogramowaniem, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne

wykształcenie: średnie

Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 26 listopada 2014 r. - zastępstwo - archiwista w WSOC Toruń

Andrzej Baranowski

pozostałe wymagania niezbędne:

- 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub półroczny staż odbyty na stanowisku pracownika biurowego lub administracyjno-biurowego
- znajomość ustaw: o dokumentach paszportowych i rozporządzeń wykonawczych, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o ewidencji ludności i dowodach osobistych
- znajomość procedury administracyjnej
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office
- efektywna komunikacja, współdziałanie w grupie

wymagania dodatkowe

- znajomość ustaw: o ochronie danych osobowych, o obywatelstwie polskim
- znajomość ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy
- odporność na stres

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 świadectw pracy lub kopie zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w terminie:

od 26 listopada 2014 roku do 1 grudnia 2014 roku

na adres:

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

Kancelaria ogólna, pokój 151

ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz

z dopiskiem:

„archiwista - zastępstwo – WSOC TORUŃ”

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy oraz do skorzystania ze wzorów oświadczeń - opublikowanych na stronie BIP K-PUW w zakładce Praca pt. „Rekrutacja (...)”.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Jeżeli w Urzędzie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o

Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 26 listopada 2014 r. - zastępstwo - archiwista w WSOC Toruń

Andrzej Baranowski

rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym następuje zatrudnienie, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.

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

Autor informacji:	Andrzej Baranowski
Informację wprowadził/a:	Radosław Górnicki
Data wytworzenia informacji:	2014-11-25 02:00:00
Data udostępnienia informacji:	2014-11-26 02:00:00
Ilość wyświetleń informacji:	2878