

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
DO SPRAW OBSŁUGI ORGANIZACYJNEJ
W DEPARTAMENCIE ORGANIZACYJNYM
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

Oferta nr 29/2021 z dnia 23 lipca 2021 r.

| | |
|---|--|
| WYMAGANIA NIEZBĘDNE | <p>a) wykształcenie wyższe drugiego stopnia, b) co najmniej dwuletni staż pracy zawodowej w urzędzie administracji publicznej, c) co najmniej roczne doświadczenie w obsłudze sekretariatu, d) doświadczenie w pracy z elektronicznym obiegiem dokumentów, e) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, f) nieposzlakowana opinia.</p> |
| WYMAGANIA DODATKOWE | <p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej, b) znajomość przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, c) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, d) ukończone szkolenia z zakresu profesjonalnej obsługi sekretariatu, e) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, w szczególności Excel)), f) odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, dokładność, systematyczność.</p> |
| ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY | <p>a) prowadzenie ewidencji funkcjonujących w sekretariacie, b) obsługa elektronicznego systemu obiegu dokumentów, c) przyjmowanie, segregowanie, przekazywanie i rejestracja korespondencji, d) redagowanie pism, e) prowadzenie kalendarza spotkań Dyrektora Departamentu, f) obsługa systemu rejestracji czasu pracy pracowników, g) sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych Departamentu.</p> |
| WARUNKI PRACY | <p>a) praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu przy Placu Teatralnym 2, b) godziny pracy: rozpoczęcie pracy w godzinach 7⁰⁰ – 8⁰⁰ , zakończenie: w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach 15⁰⁰ – 16⁰⁰ , we wtorki w godzinach – 16³⁰ – 17³⁰ , w piątki w godzinach – 13³⁰ – 14³⁰</p> |
| WYMAGANE DOKUMENTY | <p>a) podpisany list motywacyjny, b) podpisany życiorys zawodowy (CV), c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe, d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, e) podpisane oświadczenia, według wzorów o posiadaniu przez kandydata: - obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych. - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, - nieposzlakowanej opinii, oraz: - o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą, - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji, - potwierdzenie doświadczenia w pracy z elektronicznym obiegiem dokumentów.</p> |

| | |
|--|--|
| | |
| <p>Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach w Punkcie Informacyjno – Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, lub przesłać na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego Departament Organizacyjny Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 29/2021” w terminie 10 dni od ukazania się ogłoszenia (liczy się data stempla pocztowego).</p> <p>Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie oraz bez wymaganych oświadczeń i podpisów nie będą rozpatrywane. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.</p> <p>Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.</p> <p>Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (www.bip.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, Plac Teatralny 2. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.</p> <p>W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.</p> | |