

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

Oferta nr 6/2023 z dnia 31 stycznia 2023 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<p>a) wykształcenie wyższe drugiego stopnia, o profilu humanistycznym lub społecznym, b) co najmniej dwuletni staż pracy zawodowej, w tym co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej, c) doświadczenie zawodowe na stanowisku pracy związanym z obsługą sekretariatu, d) doświadczenie w pracy z elektronicznym systemem obiegu 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) posiadanie prawa jazdy kat. B, c) znajomość procedur administracyjnych oraz Instrukcji Kancelaryjnej, d) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet OS Office), e) umiejętność organizacji pracy i analitycznego podejścia do problemów, wysoka kultura osobista, dokładność, systematyczność.</p>
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	<p>a) prowadzenie obsługi sekretarsko - asystenckiej Dyrektorów Departamentu, b) prowadzenie terminarza zajęć Dyrektorów, c) organizowanie spotkań dot. działań Departamentu, d) obsługa elektronicznego systemu obiegu dokumentów, e) prowadzenie spraw organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem Departamentu, f) przygotowywanie kwartalnych sprawozdań z realizacji uchwał, g) przygotowywanie rocznego sprawozdania z realizacji skarg i wniosków, h) przygotowywanie sprawozdania z zamówień udzielonych wyłączeniem procedur określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, i) przygotowywanie zbiorczych zestawień rocznych planów kontroli i sprawozdań z odbytych kontroli, j) sporządzanie aktów normatywnych do publikacji w Dzienniku Urzędowym w formacie XML.</p>
WARUNKI PRACY	<p>a) praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu przy Wały Gen. Sikorskiego 15 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,</p>

	- o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji.
--	--

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 Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2**, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 6/2023 lub wysłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej EPUAP - adres ePUAP: /36t9v8thbz/SkrytkaESP, w terminie 10 dni od ukazania się ogłoszenia (liczy się data stempla pocztowego).

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.

Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

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.

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%.