

specjalista ds. zamówień i gospodarowania mieniem Urzędu w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym

2019-06-13

Nr ogłoszenia	WOA.110.15.2019
Data ukazania się ogłoszenia	13 czerwca 2019 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu poszukuje kandydatów na stanowisko specjalisty ds. zamówień i gospodarowania mieniem Urzędu w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym	
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	1 etat
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu Al. Jana Matejki 6 50-333 Wrocław
Miejsce wykonywania pracy	Wrocław
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• przeprowadzanie postępowań w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych na rzecz Regionalnej Dyrekcji zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz postępowań niewymagających stosowania ustawy, w tym m.in. przygotowywanie niezbędnej dokumentacji, nadzorowanie i rozliczanie prowadzonych postępowań, kontrola dokumentów pod względem formalno-rachunkowym i opisywanie faktur;• prowadzenie ewidencji majątku Regionalnej Dyrekcji w zakresie środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz składników ewidencjonowanych ilościowo, w tym sporządzanie sprawozdań, oznakowywanie i likwidacja składników majątku;• realizacja zadań związanych z korzystaniem z samochodów służbowych;• prowadzenie niezbędnej obsługi administracyjnej Urzędu związanej m.in. z użytkowaniem siedziby;• prowadzenie rejestrów i wykazów w zakresie prowadzonych spraw.
Warunki pracy	<ul style="list-style-type: none">• praca administracyjno - biurowa• praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie• krajowe wyjazdy służbowe• zagrożenie korupcją. Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym, usytuowanym na IV piętrze z dostępem do światła dziennego. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka). Budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy z monitorem ekranowym spełnia minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	WYMAGANIA NIEZBĘDNE: <ul style="list-style-type: none">• Wykształcenie wyższe,• Doświadczenie zawodowe/ staż pracy: 1 rok w obszarze zamówień publicznych,• Znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych,• znajomość ustawy o finansach publicznych,• znajomość Kodeksu cywilnego w zakresie umów cywilno-prawnych,• przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych,• prawo jazdy, kat. B,• umiejętność argumentowania,• Posiadanie obywatelstwa polskiego,• Korzystanie z pełni praw publicznych,• Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagane dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> • CV i list motywacyjny • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy • Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego • Kopię lub oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B • Kopię dokumentu w zakresie niezbędnego przeszkolenia • Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
Inne dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/ kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
Termin składania dokumentów	<p>1 lipca 2019 r.</p>
Miejsce składania dokumentów	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu 50-333 Wrocław Al. Jana Matejki 6 lub składać w sekretariacie (II piętro)</p> <p>z dopiskiem „Oferta zatrudnienia - WOA.110.15.2019”</p>

Inne informacje

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

• Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, Al. Jana Matejki 6, 50-333 Wrocław, tel.: (71) 747 93 00, fax (71) 75 85 741, adres e-mail:

sekretariat.wroclaw@rdos.gov.pl;

• Kontakt do inspektora ochrony danych: adres e-mail: iod.wroclaw@rdos.gov.pl;

• Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru;

• Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim;

• Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji;

• Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

4. prawo do usunięcia danych osobowych;- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego-Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);

• Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

2. art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO;

• **Informacje o wymogu podania danych:** Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

• Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

INNE INFORMACJE:

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą informowani e-mailem (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail). W tym celu w ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, nr telefonu. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. **Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i własnoręczny podpis** (zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie internetowej www.bip.wroclaw.rdos.gov.pl w zakładce Praca). Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu oferty do urzędu. Po zakończonym naborze złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie, za wyjątkiem aplikacji wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 747-93-21.

Autorzy

Wprowadził:

Anna Klinkowska

Zmodyfikował:

Anna Klinkowska

Data wprowadzenia:

2019-06-12 13:40:25

Data ostatniej modyfikacji:

2019-06-12 14:57:01

Ilość odsłon artykułu: 1258