

# Starszy inspektor ds. administracyjno-gospodarczych (na zastępstwo) w Wydziale Organizacyjnym oraz Informacji o Środowisku

2019-04-05

<b>Nr ogłoszenia</b>	45752
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	5 kwietnia 2019 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku poszukuje kandydatów na stanowisko <b>starszego inspektora ds. administracyjno-gospodarczych (na zastępstwo)</b> w Wydziale Organizacyjnym oraz Informacji o Środowisku.</p> <p>W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, <b>jest niższy niż 6%</b>.</p>	
<b>Wymiar</b>	Wymiar etatu: 3/4 Liczba stanowisk pracy: 1
<b>Adres</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Gdańsk
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<p>Główne obowiązki:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Administrowanie budynkiem, a w szczególności: współpraca z zarządcą nieruchomości i pracownikiem ds. remontów i inwestycji przy realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych, odpowiedzialność za czystość, porządek i stan bezpieczeństwa budynku;</li><li>• Przygotowywanie dokumentów u udzielanie zamówień dotyczących administrowania budynkiem z uwzględnieniem zakupów, dostaw i usług w kwocie do 30 000 Euro;</li><li>• Przygotowywanie ogłoszeń do prasy;</li></ul> <p>Pozostałe zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Współpraca przy przygotowywaniu projektu planu zamówień poniżej progów ustawowych oraz ewidencjonowanie faktur zamówień w celu uniknięcia możliwości ich przekroczenia;</li><li>• Przygotowywanie materiałów promocyjno-informatycznych, ich zamawianie i dystrybucja.</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	<p><b>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• praca w siedzibie Urzędu;</li><li>• częste kontakty z klientem zewnętrznym;</li><li>• wykonywanie zadań pod presją czasu.</li></ul> <p><b>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,</li><li>• praca na II i III piętrze w budynku bez windy,</li><li>• praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,</li><li>• przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich.</li></ul>

<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<p>n i e z b ę d n e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Wykształcenie:</b> min. średnie, profilowane (prawnicze, ekonomiczne, zarządzanie, administracja);</li> <li>- <b>Doświadczenie:</b> 1 rok stażu pracy na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi;</li> <li>- Przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych;</li> <li>- Znajomość przepisów z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych;</li> <li>- Umiejętność obsługi komputera i korzystania z Internetu;</li> <li>- Rzetelność;</li> <li>- Dokładność;</li> <li>- Komunikatywność;</li> <li>- Umiejętność pracy w zespole;</li> <li>- Umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych;</li> <li>- Zdolność analitycznego myślenia;</li> <li>- Odpowiedzialność;</li> <li>- Asertywność;</li> <li>- Kreatywność w działaniu;</li> <li>- Umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji</li> </ul> <p>d o d a t k o w e :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej</li> <li>- odporność na stres;</li> </ul>
<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• życiorys i list motywacyjny;</li> <li>• oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji opatrzone własnym podpisem;</li> <li>• oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;</li> <li>• oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;</li> <li>• kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;</li> <li>• oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;</li> <li>• kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy w wymaganym zakresie;</li> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 29a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 ze zm.)</li> </ul>
<p><b>Inne dokumenty i oświadczenia</b></p>	
<p><b>Termin składania dokumentów</b></p>	<p>15 kwietnia 2019 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk</p>

<b>Inne informacje</b>	<p><b>Dane osobowe - klauzula informacyjna:</b></p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Administrator danych i kontakt do niego: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk</li><li>· Kontakt do inspektora ochrony danych: Monika Zakrzewska, e-mail: iod.gdansk@rdos.gov.pl</li><li>· Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej</li><li>· Informacje o odbiorcach danych: brak</li><li>· 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)</li><li>· Uprawnienia:<ul style="list-style-type: none"><li>o prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;</li><li>o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.</li></ul></li><li>· Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO</li><li>· Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.</li></ul> <p><b>Inne informacje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· <b>W ofercie należy podać numer ogłoszenia</b></li><li>· W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;</li><li>· Treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznie podpisem wraz z datą;</li><li>· Oferty, które nie będą spełniały wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę (decyduje data stempla pocztowego)</li><li>· Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu;</li><li>· Tylko i wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni o terminie kolejnych etapów naborów (telefonicznie, e-mailem lub listownie);</li><li>· Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone;</li><li>· Nie zwracamy nadesłanych dokumentów;</li><li>· W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oferujemy umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy), a po jej zakończeniu po spełnieniu przesłanek zawartych w art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej zawarcie umowy na czas nieokreślony;</li></ul> <p>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.</p>
------------------------	---

## Autorzy

**Wprowadził:**

Sebastian Gronowski

**Zmodyfikował:**

Sebastian Gronowski

**Data wprowadzenia:**

2019-04-04 15:21:40

**Data ostatniej modyfikacji:**

2019-04-05 09:55:48

Ilość odsłon artykułu: 1435