

OFERTA PRACY z dnia 30.07.2018 r.

DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W OSTRÓDZIE

poszukuje pracownika na stanowisko

ST.REFERENT ds. ADMINISTRACYJNO - GOSPODARCZYCH

Miejsce wykonywania pracy: Ostróda

Liczba lub wymiar etatu: 1

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym lub wykształcenie średnie i staż pracy minimum 2 lata o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku .
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość specyfiki pracy w administracji samorządowej i drogowej.
2. Znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) na poziomie średniozaawansowanym.
3. Odpowiedzialność, dokładność i sumienność.
4. Łatwość w nawiązywaniu kontaktów międzyludzkich.
5. Umiejętność pracy w zespole oraz radzenie sobie w sytuacjach stresowych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. wykonywanie czynności kancelaryjnych – obsługa Sekretariatu ZDP w Ostródzie, w oparciu o instrukcję kancelaryjną,
2. przyjmowanie, wysyłanie i rozdzielanie korespondencji oraz prowadzenie właściwych ewidencji,
3. obsługa centrali telefonicznej oraz faksu,
4. nadzór nad właściwym przechowywaniem pieczęci urzędowych,
5. prenumerata czasopism,
6. prowadzenie zbiorczych ewidencji skarg i wniosków wpływających do ZDP w Ostródzie oraz przekazywanie ich stanowiskom pracy do załatwienia wg właściwości,
7. zaopatrywanie pracowników w niezbędny sprzęt i wyposażenie w tym materiały biurowe i kancelaryjne,
8. wyliczenia ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej,
9. prowadzenie archiwum zakładowego w oparciu o instrukcję kancelaryjną,
10. organizowanie i prowadzenie spraw administracyjno – gospodarczych w ZDP Ostróda (administracja budynku siedziby ZDP Ostróda, administracja budynku OD II w Morągu, kontrola stanu technicznego urządzeń – interwencja w miarę potrzeb, nadzór nad oszczędnościami w gospodarowaniu materiałami biurowymi i środkami czystości),
11. nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku w pomieszczeniach biurowych i socjalnych znajdujących się na terenie posesji ZDP w Ostródzie i bezpośredni nadzór nad pracą sprzątaczkii,
12. pełnienie dyżurów zimowego utrzymania dróg.

IV. Warunki zatrudnienia na stanowisku

Praca biurowa, indywidualna, wymaga umiejętnego współdziałania z innymi, wykonywana w pomieszczeniach biurowych, związana z obsługą interesantów, od poniedziałku do piątku w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰, w okresie zimowym listopad – marzec praca w porze nocnej od 4⁰⁰ – 6⁰⁰, przy dyżurach związanych z zimowym utrzymaniu dróg. Występują bariery architektoniczne w dotarciu do pomieszczeń biurowych (schody).

V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych

Powyżej 6%

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających staż zawodowy.
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności oraz o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych..
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie i własnoręcznie podpisane, należy składać do dnia 14.08.2018 r. w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Ostródzie, ul. Grunwaldzka 62 A, 14-100 Ostróda lub za pośrednictwem poczty.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów oraz przedstawienie aktualnego „zapytania o udzielenie informacji osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ostródzie oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej (ww.bip.ostroda.pl).

Informacja o ochronie danych osobowych

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

-Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

-Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwości udziału w naborze.

Informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Dróg Powiatowych w Ostródzie ul. Grunwaldzka 62A;
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pan Bartosz Gesek, tel: 89 642 31 59, e-mail: iod@zdp.ostroda.pl;
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przede wszystkim w celu przeprowadzenia naboru przez Zarząd Dróg Powiatowych w Ostródzki na stanowisko pracy w jednostce organizacyjnej Powiatu Ostródzkiego;
4. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w jednostce (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w którym dyrektor urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
5. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 22¹ §1 Kodeksu pracy oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust 1 lit. c, przywołanego we wstępie rozporządzenia UE.
6. Dodatkowo informujemy, że posiadają Państwo prawo:
 - o dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym także do informacji, czy są one w ogóle przetwarzane w jakikolwiek sposób;
 - o żądania sprostowania swoich danych osobowych w sytuacji stwierdzenia, że są one nieprawidłowe czy niekompletne;
 - o usunięcia swoich danych osobowych w przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów;
 - o ograniczenia zakresu przetwarzania swoich danych osobowych w sytuacjach kiedy jest to uzasadnione;
 - o wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie swoich danych osobowych, dotyczących Państwa szczególnej sytuacji;
 - o do cofnięcia, w dowolnym momencie, zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, których przetwarzanie zostało powierzone Administratorowi na podstawie uprzedniej Państwa zgody i w przypadku, kiedy nie ograniczają tego wymagania ustawowe; wycofanie zgody nie ma jednak wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
7. Posiadają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie dotyczących Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa;