

Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 15388 z dnia 14 września 2017 r.

Termin składania ofert do 25 września 2017 r.	Wymiar etatu 1	Liczba stanowisk pracy 1	Rodzaj umowy / etatu zastępstwo
--	-------------------	-----------------------------	------------------------------------

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

sekretarz w Departamencie Transportu Drogowego

Miejsce wykonywania pracy:
Warszawa

Adres urzędu:
ul. Chałubińskiego 4/6,
00-928 Warszawa

WARUNKI PRACY

Ministerstwo zajmuje trzy budynki „A”, „B” i „C” o następujących uwarunkowaniach technicznych:

- węzeł sanitarny przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych w budynku „B” (parter) oraz w budynku „A” (dostęp przy pomocy osób trzecich)
- wejście do budynku „A” i „B” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne w budynkach „A”, „B” i „C” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- winda w budynku „A”, „B” i „C” dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych na wysoki parter w budynku A, na którym usytuowana jest jedna z sal konferencyjnych.

Inne warunki, dotyczące charakteru stanowiska pracy:

- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner
- obsługa klientów zewnętrznych

ZAKRES ZADAŃ

- Zapewnienie obsługi technicznej dyrektora i zastępcy dyrektora Departamentu, prowadzenie administracyjno – gospodarczej obsługi sekretariatu, zaopatrzenie w materiały biurowe, prowadzenie obsługi spotkań i narad organizowanych przez dyrektora
- Wykonywanie czynności kancelaryjnych, w tym m.in.: przyjmowanie wpływającej do Departamentu korespondencji i jej ewidencjonowanie w elektronicznym systemie obiegu dokumentów, podział korespondencji zadekretowanej, rejestrowanie w spisach spraw, zakładanie teczek aktowych oraz przechowywanie akt spraw załatwianych bezpośrednio przez sekretariat
- Wykonywanie czynności organizacyjnych w szczególności: obsługa intranetu Ministerstwa, obsługa infolinii, przygotowywanie planów działalności Departamentu oraz sprawozdań z realizacji zadań Departamentu
- Prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem czasu pracy pracowników Departamentu, w szczególności: prowadzenie comiesięcznych list obecności, prowadzenie ewidencji urlopowych wraz z wnioskami o udzielenie urlopu, wykazów występujących godzin nadliczbowych, wyjazdów prywatnych i służbowych oraz ewidencji delegacji służbowych
- Prowadzenie spraw związanych z wyjazdami służbowymi pracowników Departamentu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok doświadczenia w obsłudze sekretarskiej
- Ogólna wiedza nt. resortu infrastruktury i budownictwa
- Ogólna wiedza nt. funkcjonowania administracji publicznej i służby cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych
- Znajomość zasad obsługi klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym umiejętność radzenia sobie w kontaktach z trudnym klientem
- Skuteczna komunikacja
- Umiejętność organizacji pracy i zorientowanie na osiągnięcie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego – np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk, zakresów czynności lub kopie innych zaświadczeń (należy potwierdzić zamknięty okres i obszar tematyczny doświadczenia zawodowego)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: **25 września 2017 r.**
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Chałubińskiego 4/6; 00-928 Warszawa
Dokumenty, z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym „Oferta pracy DTD-156”, można przesłać lub złożyć w siedzibie MIB w Kancelarii Głównej w godzinach 8:15 – 16:15.

INNE INFORMACJE

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Do udziału w naborze zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych jest Minister Infrastruktury i Budownictwa.

Aplikacje można również przysyłać mailowo na adres: rekrutacja@mib.gov.pl (wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez osoby aplikujące i przesłane w formie skanu).

Dokumenty załączane przez kandydatów do oferty, wystawione w języku obcym, winny być przetłumaczone na język polski.

Wzór wymaganych oświadczeń jest dostępny na stronie internetowej <http://mib.bip.gov.pl> w zakładce Praca. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Osoby zakwalifikowane będą informowane telefonicznie lub e-mailem o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego.

Po zakończeniu naboru oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni oraz sprawdziany wiedzy i umiejętności przeprowadzone w ramach naboru, zostaną komisyjnie zniszczone

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 630-16-25.