

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO SEKRETARZA/SEKRETARKI**

**Główny Inspektor Sanitarny MSWiA poszukuje pracownika na stanowisko sekretarza/sekretarki**

**Wymiar etatu:**

- Liczba stanowisk pracy: 1

**Miejsce wykonywania pracy:** Inspektorat PIS MSWiA w Warszawie

**Podległość służbowa:** Naczelnik Wydziału Ogólnego

**Godziny Pracy:** 7.30.-15.30

**Warunki pracy:**

Praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie, praca biurowa,

Warunki pracy spełniają normy określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm).

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 wyższy niż 6%.

Posiadanie orzeczenia lekarskiego o lekkim stopniu niepełnosprawności nie dyskwalifikuje kandydata, o ile stan jego zdrowia pozwala na realizację czynności służbowych wskazanych poniżej.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**Wymagania niezbędne:**

**Wykształcenie:** wykształcenie średnie

**Pozostałe wymagania niezbędne:**

- Punktualność, komunikatywność i terminowość w działaniu,
- Dobra znajomość pakietu MS Office (w tym Excel i Power Point) oraz obsługi urządzeń biurowych,
- Wysoka kultura osobista.

**Wymagania dodatkowe brane pod uwagę przy wyborze kandydatów:**

- Znajomość przepisów archiwalno – kancelaryjnych, przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz przyjmowania skarg i wniosków;
- Znajomość elektronicznych systemów obiegu dokumentacji (mile widziana znajomość eDOK);
- Kursy i szkolenia w zakresie obsługi sekretariatu;
- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- Prawo jazdy kat. B

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej,
- obsługa sekretariatu, w tym ustalanie kalendarza GIS MSWiA, zarządzanie skrzynką e-mail,

- prace biurowe związane z bieżącymi potrzebami,
- obsługa spotkań GIS MSWiA,
- koordynacja przepływu informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi i zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów (terminowość) oraz współpraca z komórkami organizacyjnymi Inspektoratu,
- archiwizacja i przechowywanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- przyjmowanie i łączenie rozmów telefonicznych

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

CV, list motywacyjny,

Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, udział w kursach i szkoleniach;

Kopia dokumentu lub oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego;

Oświadczenia o: wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

**Życiorys, list motywacyjny oraz oświadczenia powinny zostać własnoręcznie podpisane. Oferty niekompletne lub nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.**

#### **Termin składania dokumentów:**

12.10.2018 (decyduje data stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego)

#### **Miejsce składania dokumentów:**

#### **Inne informacje:**

Metody i techniki naboru:

Rekrutacja, w zależności od liczby kandydatów może być dwu lub trzyetapowa, z zastrzeżeniem, że etapy I i II są obowiązkowe.

**Etap** – formalna weryfikacja dokumentacji;

**Etap II** – rozmowa kwalifikacyjna z Naczelnikiem Wydziału Ogólnego,

**Etap III** – rozmowa z GIS MSWiA

Dokumenty należy składać lub przesłać pocztą do dnia 12.10.2018

(decyduje data stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego), na adres:

**Inspektorat Państwowej Inspekcji Sanitarnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

**ul. Wołoska 137, bud. „S”, 02-507 Warszawa,**

**z dopiskiem na kopercie wskazującym stanowisko, na które prowadzony jest**

**nabór (Sekretarz/sekretarka).** Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane

Dokumenty nie podlegają zwrotowi do kandydatów, po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego zostaną protokolarnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 845-70-49

Prosimy o zapoznanie się z treścią Polityki informacyjnej w zakresie ochrony danych osobowych dla kandydatów do pracy w Państwowej Inspekcji Sanitarnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, stanowiącej załącznik do niniejszego ogłoszenia.