



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 października 2017	1	1	nabór w toku	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w Wydziale Klasyfikacji Wniosków

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**ul. Młynarska 46
01-171 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji wpływającej do Biura za pomocą poczty tradycyjnej i elektronicznej oraz przekazywanej osobiście
- wstępna ocena i klasyfikacja zaewidencjonowanej korespondencji
- obsługa kancelaryjna Wydziału
- dystrybucja zaewidencjonowanej korespondencji oraz innych dokumentów do właściwych komórek organizacyjnych
- przyjmowanie z komórek organizacyjnych korespondencji wychodzącej
- prowadzenie zestawień korespondencji wychodzącej z Biura
- obsługa urzędzeń biurowych
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok w tym 6-miesięczny staż pracy w komórkach kancelaryjnych
- Znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość obsługi urzędzeń biurowych
- Dobra znajomość obsługi komputera
- Dobra organizacja pracy własnej
- Umiejętność pracy w zespole
- Wysoka kultura osobista
- Dobra komunikatywność i kreatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie 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 / stażu pracy
- Informacja dla kandydatów: Staż pracy to okres, w którym pracownik pozostawał w stosunku pracy, czyli wykonywał pracę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
- Zachęcamy do dołączenia do aplikacji zakresów obowiązków i/lub opisów stanowisk potwierdzających zakres zadań na stanowisku pracy.
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Biuro Rzecznika Praw Pacjenta
ul. Młynarska 46
01-171 Warszawa
w zamkniętej kopercie koniecznie z dopiskiem: „Nabór nr 67/2017 WKW”

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, wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze : 2800,00 zł brutto.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Za ofertę złożoną w terminie uznaje się ofertę nadaną w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze (liczy się data nadania). Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 532-82-57, a także na stronie internetowej: www.bpp.gov.pl w zakładce: "praca".

UWAGA! Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres kadry@bpp.gov.pl

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej. Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Podane dane osobowe będą przetwarzane przez Rzecznika Praw Pacjenta, z siedzibą przy ul. Młynarskiej 46 w Warszawie, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celach realizacji procesu naboru.

Każdy ma prawo do dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Podanie danych jest dobrowolne. W przypadku ich niepodania aplikacja nie będzie rozpatrywana.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od upływu czasu składania ofert zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zapraszamy również osoby niepełnosprawne.

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.

Legenda



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.