

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Specjalisty d/s Obsługi Biura

Prezes Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie ogłasza nabór na stanowisko:

Specjalisty ds. obsługi biura

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie ul. ŚW Barbary 9 10-026 Olsztyn,

Miejsce wykonywania pracy:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie ul. ŚW Barbary 9 10-026 Olsztyn.

Oczekiwania wobec kandydata:

1. Legitymowanie się wykształceniem wyższym (kierunek ekonomia oraz wykształcenie techniczne).
2. Minimum pięcioletni staż pracy /potwierdzony dokumentami/.
3. Zatrudnienie na stanowiskach związanych z obsługą biura /sekretariatu/, minimum trzy lata
4. Umiejętność pracy w zespole, kierowanie zespołem,
5. Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
6. Umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
7. Umiejętność argumentowania,
8. Łatwość w nawiązywaniu kontaktów.
9. Obywatelstwo polskie.
10. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych.

Dodatkowe oczekiwania:

1. Znajomość podstaw prawa administracyjnego.
2. Znajomość podstaw prawa zamówień publicznych.
3. Znajomość przepisów Zintegrowanego Systemu zarządzania.
4. Znajomość przepisów z zakresu prowadzenia audytów.
5. Znajomość podstawowa j. angielskiego.
6. Obsługa komputera w zakresie podstawowych programów w tym finansowych.
7. Posiadanie prawa jazdy min. kat. B.

Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- Kopie świadectw pracy, zaświadczeń, zakresów obowiązków lub innych dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe.
- KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJACEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE pobrany ze strony BIP Funduszu.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na stanowisko Specjalisty ds. Obsługi Biura” należy składać w sekretariacie Wojewódzkiego Funduszu od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-15.00 lub przesłać na adres:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie,
ul. ŚW Barbary 9 10-026 Olsztyn, **do dnia 21 grudnia 2017 roku.**

Uwaga

Oferty kandydatów bez kompletu wymienionych wyżej dokumentów oraz dostarczone lub przesłane po terminie ustalonym w ogłoszeniu (liczy się data wpływu do WFOŚiGW) nie będą brane pod uwagę w kolejnym etapie rekrutacji.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej WFOŚiGW w Olsztynie ul. ŚW Barbary 9.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)”.

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie zastrzega sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami.