

Ogłoszenie nr: **129805**
Data ukazania się ogłoszenia: **06 grudnia 2010 r.**

Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

inspektor

do spraw kancelaryjnych

w Biurze Administracyjno-Budżetowym

o stanowisko pracy mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego,
zgodnie z przepisami art. 5 ustawy o służbie cywilnej

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Katowice

Wyższy Urząd Górniczy
ul. Poniatowskiego 31,
40-055 Katowice

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- sprawdzanie zgodności załączników z pismem przewodnim, kompletowanie i przekazywanie korespondencji do sekretariatu Prezesa WUG i osób uprawnionych,
- kompletowanie, sprawdzanie poprawności adresowania, segregowanie pod kątem wagi i rodzaju przesyłki i dostarczanie korespondencji otrzymanej z sekretariatów Prezesa, departamentów i samodzielnych stanowisk do spedytora,
- komputerowe ewidencjonowanie pism wpływających i wychodzących z urzędu,
- przyjmowanie pism i dokumentów składanych przez interesantów bezpośrednio do urzędu i dokonywanie rejestracji,
- odbieranie, wysyłanie, rejestrowanie poczty elektronicznej WUG,
- rozprawdzanie Dziennika Urzędowego WUG i miesięcznika Bezpieczeństwo Pracy i Ochrona Środowiska w Górnictwie,

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

wykształcenie: średnie

doświadczenie: 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w pracy administracyjno-biurowej,

pozostałe wymagania niezbędne:

- ogólna znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- ogólna wiedza z zakresu zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- dobra znajomość zasad obiegu korespondencji obowiązujących w urzędach administracji państwowej,
- umiejętność obsługi komputera w systemie Windows,

- o umiejętność obsługi programu Outlook Express.

wymagania dodatkowe

- obsługa programu obiegu dokumentów w systemie „Unix”,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- 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
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenie pracy),
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych.

Termin składania dokumentów:

16-12-2010

Miejsce składania dokumentów:

Wyższy Urząd Górniczy
Biuro Kadr, Szkolenia i Spraw Obronnych
ul. Poniatowskiego 31
40-055 Katowice
Oferty, w zamkniętych kopertach
z dopiskiem: Oferta pracy-GAB/WAG/insp./11KG,
należy wysyłać na ww. adres lub składać w
Kancelarii Głównej.

Inne informacje:

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.
Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni pisemnie.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (32) 736-17-22.