

Data ukazania się ogłoszenia: **14 stycznia 2013 r.**

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

- **operator urządzeń przygotowania danych**
w Wydziale Infrastruktury i Geodezji

Wymiar etatu: 1

- Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

- **Kielce**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- pomoc techniczna przy obsłudze zadań merytorycznych,
- przygotowywanie i segregowanie akt, wypisywanie zwrotnych potwierdzeń odbioru w prowadzonych postępowaniach administracyjnych,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi załatwianych spraw,
- przygotowywanie i kompletowanie akt ostatecznie załatwionych w poszczególnych komórkach organizacyjnych Wydziału w celu przekazania ich do archiwum zakładowego,
- obsługa biurowa pracy Wydziału w tym: odbiór korespondencji wpływającej do Wydziału oraz wysyłka pism z Wydziału, prowadzenie ewidencji w informatycznym systemie EZD.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** średnie
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
 - znajomość ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
 - umiejętność pracy w zespole,
 - komunikatywność,
 - umiejętność obsługi komputera.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Termin składania dokumentów:

21 stycznia 2013

Miejsce składania dokumentów:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki

Wydział Organizacji i Kadr

25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3

(osobiście w Punkcie Kancelaryjnym i Obsługi Klienta lub drogą pocztową na w/w adres - decyduje data stempla pocztowego)

Inne informacje:

W ofercie należy podać nazwę stanowiska na które składana jest oferta oraz dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną. Kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną lub telefonicznie. Lista osób zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego oraz informacja o terminie postępowania rekrutacyjnego zostanie umieszczona na stronie BiP ŚUW. Nadesłane oferty, poza dokumentami osoby zatrudnionej zostaną po upływie 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru komisyjnie zniszczone.

Czas trwania umowy: na czas określony 1 rok.

