

OGŁOSZENIE 6/2019

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Rzeszowie poszukuje kandydata na stanowisko ds. obsługi kancelaryjno-administracyjnej.

Wymiar czasu pracy – pełny etat.

Miejsce pracy – WFOŚiGW w Rzeszowie.

Ramowy zakres obowiązków

- Obsługa sekretarska Biura Funduszu.
- Wykonywanie czynności kancelaryjnych.
- Przygotowywanie organizacyjne posiedzeń Rady Nadzorczej i Zarządu (logistyka).
- Prowadzenie terminarza Członków Zarządu.
- Zaopatrywanie biura w materiały biurowe, eksploatacyjne, spożywcze itp.

Wymagania formalne – niezbędne;

1. ukończenie w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, studiów magisterskich lub inżynierskich,
2. co najmniej roczne doświadczenie zawodowe,
3. wiedza z zakresu:
 - prawodawstwa związanego z ochroną środowiska i gospodarką wodną,
 - przepisów dotyczących zasad funkcjonowania Funduszu,
 - prawa zamówień publicznych,
3. znajomość pakietu MS Office, obsługa poczty elektronicznej i internetu,
4. przedłożenie kompletu dokumentów i oświadczeń:
 - listu motywacyjnego,
 - CV,
 - kopii dokumentów poświadczających wykształcenie wyższe,
 - kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,
 - oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska w Rzeszowie dla celu rekrutacji.

Dodatkowo preferowane będą:

- doświadczenie zawodowe w prowadzeniu sekretariatu,
- znajomość języka obcego,
- umiejętność prowadzenia samochodu, prawo jazdy kat. B.
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- umiejętność organizacji pracy.

Miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty umieszczone w kopercie z adnotacją „Praca – ogłoszenie 6/2016” należy składać w sekretariacie Funduszu od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰ lub przesłać pocztą na adres: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Rzeszowie, 35-025 Rzeszów, ul. Zygmuntowska 9, w terminie do dnia **6 maja 2019 r. do godz. 15³⁰** (liczy się data wpływu dokumentów do Funduszu). Dokumenty niekompletne lub wadliwie wypełnione nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu.

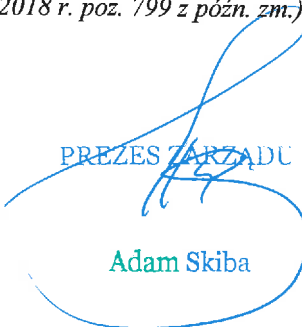
Uwaga!

Oferty kandydatów bez kompletu wymienionych dokumentów oraz przesłane po terminie ustalonym w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę w kolejnym etapie procesu rekrutacji. Dokumenty wszystkich kandydatów poza wybranymi pięcioma najlepszymi, ulegną zniszczeniu po okresie trzech miesięcy od terminu upowszechnienia informacji o wyniku naboru na stronie internetowej (www.bip.wfosigw.rzeszow.pl) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Funduszu, o ile nie zostaną wcześniej odebrane przez zainteresowanych.

Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne, o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz o wyniku naboru będą umieszczane na stronie internetowej (www.bip.wfosigw.rzeszow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wojewódzkiego Funduszu.

(Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy w Biurze WFOŚiGW w Rzeszowie odbywa się zgodnie z art.400m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska – Dz. U. z 2018 r. poz. 799 z późn. zm.)

Rzeszów, dnia 18 kwietnia 2019 r.

PREZES ZARZĄDU

Adam Skiba

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Rzeszowie z siedzibą w ul. Zygmuntowska 9; 35-025 Rzeszów,
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – mail grzegorz.wacek@wfosigw.rzeszow.pl,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
- Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, oraz dla 5 najlepiej ocenionych kandydatów przez okres archiwizacji,
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody,
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu,
- Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej,
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa i umożliwi realizację ustawowych zadań oraz załatwienie inicjowanych przez Panią/Pana spraw. Niepodanie wymaganych danych będzie skutkowało niezłatwieniem sprawy.