

MAŁOPOLSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w KRAKOWIE

Dyrektor Generalny poszukuje kandydata na stanowisko:

Inspektora

Samodzielne Stanowisko Pracy Do Spraw Organizacyjnych

w Oddziale Rolnictwa

Wydziału Rolnictwa

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Kraków

Główne obowiązki:

- Współpraca w prowadzeniu spraw organizacyjnych i kadrowych Wydziału, w tym min.: opracowuje projekty zakresów czynności; propozycje zmian Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu, w części dotyczącej zadań realizowanych przez Wydział; współdziała w prowadzeniu spraw osobowych, płacowych i związanych z dyscypliną pracy pracowników Wydziału,
- Obsługa sekretarska i biurowa pracowników Wydziału oraz nadzorowanie spraw dotyczących prowadzenia gospodarki inwentarzowej Wydziału, związanych z przydziałem i wykorzystaniem limitów finansowych, na materiały biurowe, usługi poligraficzne, delegacje służbowe, usługi transportowe, a także przygotowania rocznych planów urlopowych pracowników Wydziału,
- Uczestniczenie w pracach Komisji ds. szacowania szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej znajdujących się na obszarach, na których wystąpiły niekorzystne zjawiska atmosferyczne w tym:
 - ocenianie szkód i określanie wysokości szkód w uprawach rolnych i obiektach infrastruktury technicznej wchodzącej w skład gospodarstwa rolnego; sporządzanie protokołu szkód indywidualnie dla każdego gospodarstwa rolnego; przeprowadzanie analiz zakresu szkód poszczególnych upraw w gospodarstwach,
 - przeprowadzanie analiz protokołów Komisji w zakresie szkód w poszczególnych uprawach powstałych w gospodarstwach rolnych oraz plonów i cen produktów rolnych za okres 3 lat poprzedzających rok wystąpienia szkód;
 - przygotowywanie projektów opinii Wojewody określających wysokość, zakres szkód i wartość obniżenia przychodu dla poszkodowanych gospodarstw rolnych
- Pełnienie funkcji Wydziałowego Przedstawiciela do Spraw Informacji Publicznej w celu zamieszczania i aktualizacji treści podlegających publikacji na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu z zakresu działania Wydziału i stronach internetowych Urzędu oraz pełnienie funkcji Wydziałowego Koordynatora Zastosowania Informatyki.

Wykształcenie: wyższe

Opis wykształcenia: o profilu rolniczym

Wymagania niezbędne:

- 2-letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej potwierdzone kserokopiami świadectw pracy lub innych dokumentów,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość struktur administracji publicznej w Polsce,
- znajomość ustawy o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa - w szczególności Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
- znajomości ustawy o ubezpieczeniach upraw rolnych i zwierząt gospodarskich oraz ustawy o podatku rolnym,
- systematyczność w wykonywaniu obowiązków,
- odporność na stres,
- dobra organizacja czasu pracy,
- umiejętność negocjacji, argumentowania i asertywność,
- kreatywność przy tworzeniu procedur
- biegła umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office).

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- prawo jazdy kat. B.

Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie wymagań formalnych:

- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji, na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- życiorys i list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Dokumenty należy składać lub przesać

do: **26.10.2011** r. pod adresem:

Małopolski Urząd Wojewódzki

Wydział Certyfikacji i Administracji

ul. Basztowa 22 (pok. 24)

31-156 Kraków

z dopiskiem *oferta pracy*. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

Inne informacje:

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie http://www.wrotamalopolski.pl/root_BIP/BIP_w_Malopolsce/root_UW/podmiotowe/Ogloszenia/Nabor/ oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Decyduje data stempla pocztowego. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje tel. (12) 39-21-245.