

 Warszawa, 3 lutego 2020 r.



Praca z nami to:

**Stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę**

**Zdobywanie nowych kwalifikacji, rozwój zawodowy**

**Ciekawy zakres**

**obowiązków**

**Przyjazne i wspierające środowisko**

**Jasno określone cele**

**i wsparcie**

**w ich realizacji**

Mazowiecka Jednostka Wdrażania

Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74

03-301 Warszawa

**OGŁOSZENIE**

###  o naborze na wolne stanowisko Nr 10/20

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie

ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa ogłasza nabór na wolne stanowisko:

**Starszy inspektor**

**w Wydziale Organizacyjnym**

Wymiar etatu: **1/1**

Przewidywana kwota wynagrodzenia brutto, obejmująca wszystkie składniki płacowe w przedziale: **5200 - 5500 zł.**

# Twoje główne zadania na tym stanowisku to:

* współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie prawidłowego tworzenia teczek spraw i ich przygotowania do przekazania do Archiwum Zakładowego,
* przechowywanie, zabezpieczanie oraz ewidencjonowanie posiadanej i przejmowanej dokumentacji,
* udostępnianie akt osobom upoważnionym,
* prowadzenie rejestrów dokumentów wypożyczonych z Archiwum Zakładowego,

# Czego od Ciebie wymagamy:

* stażu pracy ogółem: przy wykształceniu wyższym 2 lata,

 przy wykształceniu średnim 4 lata,

* stażu pracy na podobnym stanowisku: przy wykształceniu wyższym 2 lata,

 przy wykształceniu średnim 3 lata,

* doświadczenia zawodowego w zakresie realizacji zadań związanych z obsługą Archiwum Zakładowego
* umiejętności:
* praktycznej znajomości przepisów prawa, w szczególności przepisów dotyczących działania archiwum zakładowego,
* poruszania się w obszarze przepisów BHP oraz p. poż.,
* niekaralności (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w MJWPU będą zobowiązane do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).

# Mile widziana będzie:

* obsługa komputera, programów (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
* kurs archiwalny I stopnia.

.

### Znajomość języków obcych:

* znajomość jednego z języków oficjalnych UE na poziomie podstawowym

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Twoja oferta powinna zawierać:**

* CV opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji”,
*  list motywacyjny,
* kwestionariusz osobowy,
* oświadczenie o niekaralności,
* kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i zatrudnienie (zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia), potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy.

Tak przygotowaną ofertę należy składać w siedzibie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, osobiście lub za pośrednictwem poczty, na adres: ul. Jagiellońska 74, 03- 301 Warszawa, budynek „C”, biuro podawcze, parter, z dopiskiem na kopercie **„Oferta pracy nr 10/20”.**

**Dzień 17 lutego 2020 r. jest ostatecznym terminem składania ofert.** Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych najpóźniej w dniu 17 lutego 2020 r.

**Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.**

Jeśli spełniłeś wymogi formalne zostaniesz zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie oraz miejscu rozmowy, zostaniesz poinformowany poprzez e-mail lub telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych [(www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu/) – Oferty pracy – Status „Rozstrzygnięte” Starszy Inspektor, numer oferty nr 10/20).

Złożonych dokumentów Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych nie zwraca. Po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego aplikacje wysłane w odpowiedzi na nabór będą komisyjnie niszczone.

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest: Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74

 03-301 Warszawa

 Tel. (22) 542 20 00

Inspektor ochrony danych osobowych: iod@mazowia.eu, tel. (22) 542 20 74

Dane osobowe będą przetwarzane do celów rekrutacji i nie będą udostępnianie podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

Podanie danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy jest obowiązkowe, natomiast podanie danych osobowych w szerszym zakresie niż wyżej wskazany jest dobrowolne.

W przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym niż wynikający z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy, prosimy o zamieszczenie w przesyłanych dokumentach klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE/(RODO).”