

- Ogłoszenie nr: 8/2022
- Data ukazania się ogłoszenia: 24 czerwca 2022 r.

## **MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI W WARSZAWIE**

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

**Administrator w Wydziale Rynku Pracy w Oddziale Dokumentacji**

**Wymiar etatu: 1**

**Ilość stanowisk: 1**

**Miejsce wykonywania pracy:**

- **Warszawa, ul. Marszałkowska 3/5**

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- Przyjmowanie, rejestrowanie i zatwierdzanie wniosków oraz prowadzenie czynności analitycznych i weryfikujących w zakresie identyfikacji akt, korespondencji w prowadzonych sprawach, łączenia jednostek aktowych, oznaczania operacji dokumentowych w systemie informatycznym
- Zatrudnianie Cudzoziemców, zatwierdzanie wpływów elektronicznych i nadania korespondencji w sprawach
- Obsługa systemu informatycznego Zatrudnianie Cudzoziemców
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi na pisma z zakresu zadań Oddziału

### **Wymagania niezbędne:**

- **wykształcenie:** średnie
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
  - znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego (Dział I, Rozdział II), o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
  - znajomość rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt (dla urzędów wojewódzkich) oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
  - umiejętność: obsługi komputera (pakiet MS Office), analitycznego myślenia, skutecznej komunikacji,
  - posiadanie obywatelstwa polskiego,
  - korzystanie z pełni praw publicznych,
  - nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Dokumenty i oświadczenia niezbędne:**

- CV i list motywacyjny;
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Termin składania dokumentów:**

**06-07-2022 (decyduje data wpływu do MUW)**

**Miejsce składania dokumentów:**

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Biuro Kadr i Organizacji, Punkt Obsługi Klienta

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa (wejście F, od al. Solidarności)

z dopiskiem „Oferta pracy st. pomocnicze WRP nr 8/2022”

lub

- elektronicznie poprzez skrytkę podawczą na ePUAP Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie /t6j4ljd68r/skrytka

- elektronicznie poprzez formularz aplikacyjny on-line: <https://ankieta-rekrutacja.mazowieckie.pl/>

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 22 695 60 60 lub mailowego na adres:

bko@mazowieckie.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/praca>

**Warunki pracy:**

praca biurowa; praca w siedzibie wydziału; wysiłek fizyczny, praca na I piętrze; praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie; brak oznaczeń dla osób niewidomych; możliwość poruszania się po budynku; zainstalowane windy; drzwi odpowiedniej szerokości; odpowiednio dostosowane toalety; budynek nie posiada podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami; brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchym.

**MUW zapewnia swoim pracownikom:**

- ruchomy czas pracy
- karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- miejsce do odświeżenia się
- dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- stabilną i ciekawą pracę
- regularnie wypłacane wynagrodzenie
- dodatek stażowy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- możliwość rozwoju zawodowego
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy
- korzystną ofertę dodatkowej opieki medycznej i ubezpieczenia na życie

**Dostępność**

Do składania ofert zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

**Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Wzór oświadczeń dostępny na stronie [www.bip.mazowieckie.pl](http://www.bip.mazowieckie.pl) w zakładce Praca i kariera. Informacje dotyczące rekrutacji w MUW znajdują się na stronie internetowej urzędu pod adresem [www.mazowieckie.pl](http://www.mazowieckie.pl) w zakładce „Praca” oraz na stronie BIP urzędu pod adresem [www.bip.mazowieckie.pl](http://www.bip.mazowieckie.pl) w zakładce Praca i kariera.
- Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

## **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

### **Tożsamość administratora**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie.

Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka

poprzez e-mail: [info@mazowieckie.pl](mailto:info@mazowieckie.pl)

telefonicznie: 22 695 69 95

### **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych**

Nad prawidłowością przetwarzania Państwa danych osobowych czuwa wyznaczony przez

Administratora inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować:

listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka

poprzez e-mail: [iod@mazowieckie.pl](mailto:iod@mazowieckie.pl)

telefonicznie: 22 695 69 80

### **Cele przetwarzania Państwa danych i podstawa prawna**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko pracy w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, na podstawie:

1. przepisów prawa pracy[1], w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
2. zgody na przetwarzanie danych osobowych – w stosunku do danych osobowych podanych przez Panią/Pana z własnej inicjatywy – w związku z art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

### **Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Podmioty takie nie są jednak uznane za odbiorców danych.

Pani/Pana dane osobowe mogą być również udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, którymi mogą być podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. Podmioty przetwarzające).

### **Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres: niezbędny do przeprowadzenia naboru, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa – w przypadku zatrudnienia.

#### **Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych**

Przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym odrębne przepisy mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, w zakresie, w którym przetwarzanie opierało się na przesłane zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Aby skorzystać z powyższych praw należy skontaktować się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2).

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uznają Państwo że przetwarzamy Państwa dane niezgodnie z prawem.

#### **Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych**

Podanie danych osobowych jest:

1. w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym;
2. w zakresie innych danych – jest dobrowolne.

[1] Art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, art. 4, art. 26 oraz § 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.