

**Zarząd Dróg Wojewódzkich
ul. Turystyczna 7 A
20-207 Lublin**

Ogłasza nabór na następujące stanowisko urzędnicze:

Referent w Wydziale Administracji i Zaplecza Technicznego

Kandydat musi spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie średnie
2. Wymagania dodatkowe:
 - umiejętność obsługi komputera,
 - znajomość przepisów archiwalnych oraz Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - znajomość pracy biurowej.
3. Do zakresu zadań na stanowisku należy w szczególności:
 - prowadzenie archiwum zakładowego,
 - sporządzanie pomocy archiwalno-ewidencyjnych do komputerowej bazy danych,
 - przenoszenie treści inwentarzy tradycyjnych do komputerowej bazy danych,
 - wpisywanie do programu e-obieg korespondencji przychodzącej,
 - przyjmowanie i kopertowanie pism wychodzących,
 - pełnienie zastępstwa na sekretariacie.
4. Warunki pracy na stanowisku:
 - praca w pomieszczeniu biurowym,
 - praca przy wykorzystaniu komputera.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu lutym 2019 r. wynosił 1,8%.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej lub Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zarząd Dróg Wojewódzkich w Lublinie w celu

i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym na stanowisko Referenta w Wydziale Administracji i Zaplecza Technicznego, zgodnie z artykułem 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).”

4. Kserokopia świadectwa lub dyplomu potwierdzającego wykształcenie.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych.
6. Oświadczenie o niekaralności.
7. Klauzula Informacyjna w sprawie przechowywania i przetwarzania danych osobowych (w załączeniu).

Oferty pisemne zawierające list motywacyjny, CV wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami należy składać osobiście lub listownie w **Wydziale Zatrudnienia i BHP, pokój nr 105, ul. Turystyczna 7A, 20-207 Lublin, w terminie do dnia 15 marca 2019 r. do godz. 15⁰⁰**, w zaklejonych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze: Referent w Wydziale Administracji i Zaplecza Technicznego”.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

01.03.2019 r. inż. Andrzej Sieńko

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)