

**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 programów do obsługi kancelarii,
  - znajomość zasad funkcjonowania sekretariatu,
  - znajomość pracy biurowej,
  - znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Do zakresu zadań na stanowisku należy w szczególności:
  - przyjmowanie korespondencji za pokwitowaniem,
  - przyjmowanie korespondencji do podpisu,
  - obsługa programu do zarządzania korespondencją e-obieg,
  - obsługa interesantów,
  - obsługa urzędzeń biurowych.
4. Warunki pracy na stanowisku:
  - praca w pomieszczeniu biurowym,
  - praca przy wykorzystaniu komputera.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu wrześniu 2019 r. wynosił 1,1%.

**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. Oświadczenie kandydata dotyczące 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 18 października 2019 r. do godz. 15<sup>00</sup>**, 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.

08.10.2019 r. mgr inż. Paweł Szumera

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