

Ogłoszenie o naborze na praktyki absolwenckie

Data publikacji: 04.02.2020 Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu

STANOWISKO: PRAKTYKANT

LICZBA STANOWISK: 1

Dyrektor Generalny Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu

poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

Praktykant w Wydziale Spraw Cudzoziemców

MIEJSCE WYKONYWANIA PRAKTYK: Delegatura w Lesznie, Plac Kościuszki 4

ADRES URZĘDU:

Al. Niepodległości 16/18

61-713 Poznań

WARUNKI PRAKTYK

- praktyka odbywana w trybie ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich (Dz.U. z 2018 r. poz. 1244)
- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych
- praca przy monitorze ekranowym z koniecznością przemieszczania się po magazynach archiwum zlokalizowanych w różnych częściach budynku
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynkach są częściowo przystosowane dla osób niepełnosprawnych

Praktykantom oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie pisemnej umowy o praktykę absolwencką na okres nie dłuższy niż 3 miesiące, zawieraną pomiędzy praktykantem a Wielkopolskim Urzędem Wojewódzkim w Poznaniu
- wynagrodzenie w wysokości 1800 zł brutto miesięcznie
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i zdobycia ciekawego doświadczenia zawodowego
- ruchomy system czasu pracy

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie projektów pism i decyzji o powtarzalnym charakterze, sporządzanych w związku z prowadzonymi w Oddziale sprawami
- wprowadzanie danych do systemów i narzędzi informatycznych związanych z prowadzonymi sprawami w celu prawidłowej realizacji obowiązków ustawowych, zapewnienia klientom dostępu do informacji o stanie spraw oraz zapewnienia bieżącego monitorowania spraw

- wspomaganie prowadzenia dokumentacji realizowanych spraw, w szczególności poprzez zakładanie teczek, włączanie korespondencji do akt postępowań, przygotowanie korespondencji do wysyłki, kopiowanie dokumentów, sporządzanie spisów akt i porządkowanie akt
- wspomaganie Kierownictwa Oddziału w sprawach organizacyjnych, w szczególności związanych z przepływem korespondencji i informacji w Oddziale oraz w Wydziale
- prowadzenie akt celem ich przekazania do archiwum zakładowego
- wykonanie zadań związanych z zamawianiem, wypożyczaniem i kompletowaniem akt przechowywanych w magazynie akt podręcznych Wydziału
- przygotowywanie zestawień i sprawozdań według wytycznych określonych przez przełożonego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie: minimum gimnazjalne, umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność
- wiek do 30 lat
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- znajomość Instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów
- z dnia 18 stycznia 2011 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

WYMAGANIA DODATKOWE

- odpowiedzialność
- samodzielność
- kreatywność
- radzenie sobie ze stresem
- umiejętność organizacji pracy

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 10 lutego 2020 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu

Al. Niepodległości 16/18

61-713 Poznań

Punkt Informacyjny w holu Urzędu
(z podaniem w ofercie **nr ref. nr ref. P/3/20**)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem: www.poznan.uw.gov.pl/platne-praktyki-absolwenckie

INNE INFORMACJE:

Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową. Wyniki rekrutacji opublikowane będą po jej zakończeniu na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej WUW. Dokumenty niewykorzystane zostaną zniszczone po upływie 1 miesiąca od dnia zakończenia rekrutacji. Dodatkowe informacje prowadzonej rekrutacji na praktyki absolwenckie można uzyskać pod nr tel. 61 854 13 49, 61 854 19 69.

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

Załączniki

[Wzór oświadczenia \(pdf, 457 KB\)](#)

[Informacja o prywatności \(pdf, 406 KB\)](#)