


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> października 2016	1	1	archiwalny	 

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kierownik sekcji

do spraw: obsługi kancelaryjnej (kierownik kancelarii)  
Pion Ochrony Informacji Niejawnych- Wojewódzki Sztab Wojskowy.

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

### ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Sztab Wojskowy we Wrocławiu  
ul. Obornicka 130  
50-984 Wrocław

### WARUNKI PRACY

narzędzia i materiały pracy - komputer,  
praca na 2 piętrze - brak windy.

### ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, rejestrowanie oraz przechowywanie materiałów jawnych;
- Obsługa kancelarii elektronicznej;
- Organizowanie i prowadzenie biblioteki czasopism;
- Nadzór nad wykonywaniem dokumentów jawnych i postępowaniem z tymi dokumentami.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość Zarządzenia nr 9/MON z dnia 17 marca 2016 r. w sprawie postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych;
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- Wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja
- Znajomość elektronicznych systemów obiegu dokumentów;
- Umiejętność obsługi Elektronicznej Platformy Usług Administracji Państwowej e- PUAP;

- Znajomość ustawy o Ochronie Informacji Niejawnych;
- Znajomość "Instrukcji o zasadach pracy biurowej w RON"
- Rzetelność, systematyczność, umiejętność organizacji pracy;

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Sztab Wojskowy we Wrocławiu  
ul. Obornicka 130  
50-984 Wrocław

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

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.

W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów, po tym terminie oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani (telefonicznie lub e-mailem) o terminie dalszego etapu naboru. Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). W ofercie należy podać dane kontaktowe (adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu) oraz numer ogłoszenia.

Proponowane wynagrodzenie brutto wznosi: 2.814,51 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 261 656 020 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku) lub 261 656 052 (sprawy organizacyjne i formalne).

## LEGENDA

**Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.

**Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.