


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> marca 2018	1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

w sekcji kadr

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

### ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Bydgoszczy, ul. Warszawska  
10, 85-915 Bydgoszcz

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa, sporadyczne wyjazdy służbowe (głównie w ramach województwa kujawsko - pomorskiego), konieczność uczestniczenia w ćwiczeniach, szkoleniach i innych przedsięwzięciach związanych z zadaniami Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Bydgoszczy; praca w budynku na 2. piętrze bez windy, praca przy komputerze.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji wojskowej żołnierzy kompanii NSR i żołnierzy rezerwy będących na przydziale mobilizacyjnym oraz prowadzenie całości akt sprawy żołnierzy kompanii NSR.
- Przygotowanie i prowadzenie dokumentów dotyczących opiniowania żołnierzy NSR oraz żołnierzy rezerwy.
- Terminowe opracowywanie meldunków i sprawozdań w zakresie żołnierzy kompanii NSR ustalonych obowiązującymi przepisami.
- Realizacja przedsięwzięć w zakresie opracowywania i aktualizacji danych żołnierzy kompanii NSR i żołnierzy rezerwy będących na przydziale mobilizacyjnym.
- Realizacja spraw finansowych dotyczących żołnierzy NSR oraz żołnierzy rezerwy.
- Realizacja przedsięwzięć w zakresie ćwiczeń wojskowych żołnierzy kompanii NSR i żołnierzy rezerwy będących na przydziale mobilizacyjnym.
- Realizacja przedsięwzięć związanych z wyposażeniem, aktualizacją i opracowaniem sprawozdań z kart i tabliczek tożsamości żołnierzy i pracowników WSzW.
- Opracowywanie i redagowanie punktów do rozkazu dziennego Szefa WSzW dotyczących spraw kadrowych w zakresie realizowanych zadań oraz zastępowanie pozostałych pracowników sekcji w przypadku ich nieobecności.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej lub wojsku
- Znajomość przepisów ustawy z 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017r. poz. 1430 ze zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy.
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (Dz.U. z 2017r. poz.1889).

- Znajomość "Instrukcji o zasadach pracy biurowej w resorcie obrony narodowej" wprowadzonej Decyzją Nr 385/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 grudnia 2013 roku (Dz.Urz. MON 2013, poz. 338).
- Umiejętność obsługi komputera (Windows, MS Office, IBM Lotus Notes).
- Komunikatywność, asertywność, umiejętność analitycznego myślenia.
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku do spraw kadrowych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Bydgoszczy, ul. Warszawska 10, 85 - 915 Bydgoszcz

## 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%.

Na wyżej wymienionym stanowisku pracownikowi może być nadany przez właściwego wojskowego komendanta uzupełnień pracowniczy przydział mobilizacyjny (w formie karty mobilizacyjnej), gdyż jest ono określone w etacie pracodawcy na czas wojny lub na inne stanowisko, na którym wymagane są kwalifikacje i

umiejętności takie same lub podobne, jak na zajmowanym stanowisku (na podstawie art. 59a ust 2 i 5 ustawy z 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej). W związku z nadanym przydziałem pracownik zobowiązany jest do uczestniczenia w ćwiczeniach, szkoleniach i innych przedsięwzięciach związanych z zadaniami Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Bydgoszczy. Wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być odręcznie podpisane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie testu sprawdzającego wiedzę oraz rozmowy wstępnej.

Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego).

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych i niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 261 415 343 w godzinach pracy urzędu.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze na danym stanowisku 2.675,09 brutto.

Przewidywany termin zatrudnienia: kwiecień 2018 roku.

## 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.