


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Łodzi

Ogłoszenie o naborze nr 25081 z dnia 05 kwietnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: prowadzenia działalności bieżącej Wojskowej Komendy Uzupełnień w Łodzi w Sekcji Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

**Wojskowa Komenda Uzupełnień
w Łodzi
ul. Źródłowa 52
91 - 735 Łódź**

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Łodzi
ul. Źródłowa 52
91 - 735 Łódź**

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym na drugim piętrze. W budynku brak jest windy. Narzędzia i materiały pracy: komputer, drukarka, niszczarka papieru. Budynek i pomieszczenia sanitarno - higieniczne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie rozkazu dziennego Wojskowego Komendanta Uzupełnień i sporządzanie wyciągów z rozkazu;
- prowadzenie ewidencji poleceń wyjazdów służbowych żołnierzy zawodowych i pracowników wojska;
- prowadzenie ewidencji czasu pracy i nadgodzin pracowników na podstawie listy obecności;
- sporządzanie wykazu opublikowanych aktów prawnych i przedstawianie ich do dekretacji Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień;
- prowadzenie korespondencji bieżącej wpływającej do Wojskowego Komendanta Uzupełnień;
- prowadzenie ewidencji i dystrybucji druków ścisłego zarachowania w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami;
- terminowe opracowywanie dokumentacji analitycznej, sprawozdawczej i rozliczeniowej w zakresie swojej odpowiedzialności;
- udzielanie informacji i pomocy interesantom oraz przygotowywania propozycji odpowiedzi na pisma i maile, wpływające do WKU w Łodzi, w sprawach wynikających z zakresu realizowanych zadań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: do sześciu miesięcy doświadczenia zawodowego lub stażu pracy w pracy

- administracyjnej lub wojsku.
- znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o służbie cywilnej;
- umiejętność obsługi komputera ze szczególnym uwzględnieniem MS OFFICE: Word Excel;
- samodzielność;
- komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych - „POUFNE”;
- znajomość przepisów wewnętrznych Ministerstwa Obrony Narodowej regulujących system pracy biurowej (Decyzja Nr 385/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 grudnia 2013r.);
- dyspozycyjność.

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
- 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
- kopia świadectw pracy;
- kopia świadectw lub dyplomów ukończonych kursów, szkoleń;
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych „POUFNE”;

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Dokumenty należy składać w Kancelarii Jawnej Wojskowej Komendy Uzupelnień w Łodzi, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00 lub przesyłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego).
Adres: Wojskowa Komenda Uzupelnień w Łodzi
ul. Źródłowa 52
91 - 735 Łódź

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%.

Zatrudnienie na czas określony.

Wynagrodzenie zasadnicze w wysokości: 2.220,50 zł. brutto według mnożnika kwoty bazowej 1,185 + wysługa lat.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kwalifikacji na stanowisko.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261-444-032 (bez numeru kierunkowego).

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.