

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Łodzi

Ogłoszenie o naborze nr 18132 z dnia 16 listopada 2017 r.

OFERTY DO

WYMIAR ETATU

STANOWISKA

STATUS

DODATKOWE

**30**  
listopada  
2017

1

2

archiwalny



Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent prawny

Kierownictwo

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Łódź**

**ADRES URZĘDU:**

**Wojewódzki Sztab Wojskowy w Łodzi  
ul. Źródłowa 52  
91-735 Łódź**

### WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 - 15.30,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, sprzęt i materiały biurowe, wyjazdy służbowe.

### ZAKRES ZADAŃ

- - prowadzenie ewidencji spraw administracyjnych,
- - przygotowywanie projektów decyzji i pism związanych z działalnością WSzW i jego obsługą prawną,
- - prowadzenie szkoleń z zakresu stosowania prawa w WSzW, WKU,
- - opracowywanie projektów rozkazów,
- - udzielanie pomocy prawnej komórkom organizacyjnym WSzW, WKU.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawo lub administracja
- bardzo dobra znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- dobra znajomość przepisów: ustawy o świadczeniach przysługujących w razie wypadków i chorób pozostających w związku ze służbą wojskową i przepisów wykonawczych do ustawy, ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych,
- umiejętność obsługi komputera w środowisku WINDOWS, OFFICE, LEX
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### WYMAGANIA DODATKOWE

- dyspozycyjność,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,

- umiejętność pracy indywidualnej i w zespole
- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych.

## 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 świadectw pracy,
- kopie świadectw lub dyplomów ukończonych kursów, szkoleń,
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Sztab Wojskowy 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%.

1 etat - 1 stanowisko umowa na czas określony.

1 etat - 1 stanowisko umowa na zastępstwo.

Wynagrodzenie zasadnicze - 2955,05 zł brutto plus dodatek za wysługę lat.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr.tel. 261 444 916, 261 444 423.

## 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.