


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Lublinie

Ogłoszenie o naborze nr 7892 z dnia 30 stycznia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 lutego 2017	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: prowadzenia ewidencji wojskowej
w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami - Sekcja Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEN W LUBLINIE
ul. Spadochroniarzy 5
20-043 Lublin

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych
- praca w siedzibie urzędu, możliwe wyjazdy służbowe
- stres związany z bezpośrednią oraz telefoniczną obsługą interesanta
- stres związany z wykonywaniem zadań pod presją czasu

- praca siedząca w pozycji wymuszonej przed monitorem ekranowym
- praca w pokoju 1-osobowym
- budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych
- brak oznaczeń dla osób niewidomych
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym lub głuchoniemym

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie i bieżąca aktualizacja ewidencji wojskowej w systemie informatycznym SPIRALA-ZINT
- współudział w opracowaniu bilansu, sprawozdań, analiz oraz zestawień statystycznych zasobów osobowych
- przygotowywanie zaświadczeń o przebiegu służby wojskowej
- przygotowywanie duplikatów wojskowych dokumentów osobistych
- znajomość i stosowanie aktów prawnych, w tym zarządzeń, wytycznych, instrukcji, rozkazów dotyczących wykonywanych zadań służbowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz przepisów aktów wykonawczych do tej ustawy

- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- Umiejętność obsługi komputera
- Komunikatywność, rzetelność, odpowiedzialność
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących
- Umiejętność profesjonalnej obsługi interesanta
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu 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

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- znajomość SI SPIRALA-ZINT

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- 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: 10 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W LUBLINIE
ul. Spadochroniarzy 5
20-043 Lublin
kancelaria pok. 117

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.

Planowany termin zatrudnienia: 01.03.2017 r.

Wynagrodzenie zasadnicze brutto: ok. 2270 zł/mies. + dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej - t. jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 1345 z późn. zm.).

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna ofert,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna ze sprawdzeniem umiejętności obsługi komputera.

Informacje o kolejnych etapach postępowania rekrutacyjnego będą zamieszczane na stronie internetowej WKU w Lublinie (BIP-nabór kandydatów) oraz przekazywane telefonicznie lub na adres e-mail osobom, które zakwalifikowały się do kolejnego etapu.

Prosimy nie dołączać oryginałów dokumentów aplikacyjnych. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, a oferty osób, które nie zostały zatrudnione zostaną komisyjnie zniszczone.

Zwracamy uwagę na kompletność wymaganych dokumentów, w szczególności na poprawność treści wymaganych oświadczeń, własnoręczne podpisy pod wymaganymi dokumentami oraz opatrzenie ich bieżącą datą.

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.