

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Puławach

Ogłoszenie o naborze nr 12696 z dnia 05 lipca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 lipca 2017	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: Narodowych Sił Rezerwowych
w Wydziale Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Puławy

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień
w Puławach
ul. Marszałka J. Piłsudskiego 93
24-100 Puławy**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca administracyjno-biurowa

w siedzibie urzędu i poza nim: krajowe wyjazdy służbowe w celach informacyjno-promocyjnych.

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, w wymuszonej pozycji ciała.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: Pomieszczenie biurowe usytuowane jest na parterze w 2 piętrowym budynku dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich w zakresie sanitariatu i podjazdu. Brak jest windy oraz występują wąskie ciągi komunikacyjne.

Podstawowe wyposażenie stanowiska: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe: kserokopiarka, niszczarka papieru.

ZAKRES ZADAŃ

- Kompletowanie dokumentów kandydatów do Narodowych Sił Rezerwowych (NSR) ubiegających się o zawarcie kontraktów na wykonywanie obowiązków w ramach NSR
- Prowadzenie i aktualizacja bazy danych ochotników do służby w NSR
- Prowadzenie postępowań w sprawie nadania i uchylenia przydziałów kryzysowych
- Sporządzanie i prowadzenie dokumentacji związanej z powoływaniem i przebiegiem ćwiczeń wojskowych rotacyjnych
- Opracowywanie sprawozdań, meldunków, zestawień z zakresu NSR
- Przetwarzanie ewidencji wojskowej w systemie informatycznym
- Udział w akcjach informacyjno-promocyjnych służby wojskowej i obronności

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „poufne”
- Znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisów rozporządzenia: w sprawie przydziałów kryzysowych oraz w sprawie ćwiczeń wojskowych
- Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- Biegła obsługa programów komputerowych typu: Word, Excel, Outlook oraz Internetu
- Umiejętności: stosowanie prawa w praktyce, pracy w warunkach stresu i pod presją czasu, pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się w mowie i w piśmie (otwarty stosunek do klienta, przekazywanie informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły)
- 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, prawo, bezpieczeństwo narodowe (pokrewne) lub wyższa szkoła oficerska
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej
- Posiadanie prawa jazdy
- Znajomość obsługi systemu teleinformatycznego Spirala-Zint

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie świadectw pracy lub kopia świadectwa służby albo zaświadczenie o zatrudnieniu lub kopie innych dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 ze zm)., poz. 1228 ze zm.)
- 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
- Kopie świadectw pracy lub kopia świadectwa służby lub kopie innych dokumentów, które potwierdzają co najmniej 6 miesięczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- Kopia prawa jazdy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Puławach

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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Do udziału w naborze zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu (po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy).

Wymagane oświadczenia, życiorys/CV oraz list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem i datą.

Wzory oświadczeń potwierdzających spełnienie wymagań wynikających z ustawy o służbie cywilnej można pobrać pod adresem: <https://dsc.kprm.gov.pl/wzory-oswiadczen-w-naborach>

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego), niekompletne, niezgodne z treścią ogłoszenia nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu naboru dokumenty aplikacyjne osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie o ich miejscu i terminie.

Do przeprowadzenia naboru przyjęto następujące metody i techniki selekcji:

- weryfikacja formalna ofert,
- sprawdzian wiedzy merytorycznej,
- rozmowa kwalifikacyjna.

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 cechą prawnie chronioną.

Wynagrodzenie zasadnicze na ww. stanowisku wynosi 2 764, 10 zł brutto.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 261-519-863.

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.