


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> marca 2018	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## samodzielny referent

do spraw: gospodarki materiałowej i działalności finansowej  
Komenda

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Gorzów Wielkopolski**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Wyspiańskiego 10  
66-400 Gorzów Wielkopolski**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno - biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie z oświetleniem naturalnym i sztucznym. Brak czynników szkodliwych dla zdrowia.  
Użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów.  
Sporadyczne wyjazdy służbowe.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ksiąg materiałowych, dokonywanie okresowych porównań ewidencji materiałowej w oddziale gospodarczym i wojskowej administracji koszar w celu zapewnienia właściwej działalności WKU
- zapewnianie właściwej konserwacji i eksploatacji budynku WKU i wyposażenia kwaterunkowego w celu utrzymania odpowiedniego ich stanu technicznego
- przechowywanie i zabezpieczanie umundurowania i wyposażenia indywidualnego żołnierzy rezerwy obsady etatowej czasu "W" w celu zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia WKU
- opracowywanie "Planu finansowego WKU na rok..." oraz przygotowywanie wniosków o jego korektę zgodnie z uzasadnionymi potrzebami w celu zapewnienia właściwej gospodarki finansowej WKU
- wystawianie i rozliczanie poleceń wyjazdu w tym z wykorzystaniem pojazdów prywatnych żołnierzy i pracowników w celu zapewnienia obsługi wyjazdów służbowych
- opracowywanie analizy zużycia przydzielonych limitów, kosztów, zestawienia i inne sprawozdania w celu zapewnienia sprawozdawczości w zakresie działalności logistycznej i finansowej
- realizacja zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i stanu sanitarno-higienicznego w celu utrzymania właściwego stanu sanitarno-higienicznego oraz ochrony przeciwpożarowej

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze gospodarki mieniem i obsługi finansowej lub powyżej 4 lat w administracji

- umiejętność prowadzenia gospodarki materiałowej i finansowej oraz znajomość przepisów w tym zakresie
- umiejętność wykorzystania programów informatycznych na stanowisku
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie z zakresu ppoż
- prawo jazdy kat. B
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne
- umiejętność pracy w zespole

## 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 prawa jazdy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne
- kopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z zakresu ppoż.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień  
ul. Wyspiańskiego 10  
66-400 Gorzów Wielkopolski

## 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%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 676 702.

Przewidywany termin zatrudnienia: 04 kwiecień 2018 r.

Zatrudnienie wybranego kandydata nastąpi na podstawie umowy o pracę na czas określony.

Aplikacje nie zawierające wymaganych dokumentów i oświadczeń oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Etapy naboru:

1 etap - selekcja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych (preselekcja);

2 etap - sprawdzian wymaganej wiedzy i umiejętności;

3 etap - rozmowa kwalifikacyjna.

Osoby spełniające wymagania formalne zostaną poinformowane o terminie testu telefonicznie.

Dokumentów nie odsyłamy można je odebrać osobiście w terminie trzech miesięcy od zakończenia naboru.

Dokumenty nie odebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

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.

## 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.