


Wojewódzki Sztab Wojskowy w Zielonej Górze

Ogłoszenie o naborze nr 17899 z dnia 14 listopada 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 listopada 2017	1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi kancelaryjnej
w Kancelarii Jawnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zielona Góra

ADRES URZĘDU:

**ul. Batorego 56
65-001 Zielona Góra**

WARUNKI PRACY

narzędzia i materiały pracy - komputer

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, wydawanie, rejestrowanie i przechowywanie dokumentów jawnych otrzymywanych, wysyłanych oraz wytwarzanych na potrzeby wewnętrzne WSzW systemem papierowym oraz elektronicznym
- sporządzanie miesięcznych rozliczeń z nadanych przesyłek jawnych
- pełnienie funkcji operatora Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej e-PUAP oraz internetowego konta pocztowego
- systematyczne uzupełnianie teczek przedmiotowych o napływające pisma zgodnie z "Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt" oraz przygotowywanie akt do archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami
- kontaktowanie się z przedstawicielami operatora pocztowego w zakresie nadawania i odbioru przesyłek
- wykonywanie prac związanych z właściwym funkcjonowaniem Zakładowego Składu Akt poprzez gromadzenie, kompletowanie i właściwe składowanie oraz udostępnianie dokumentów wykonawcom
- przesyłanie, odbieranie i ewidencjonowanie korespondencji faksowej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji
- Znajomość przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, o ochronie informacji niejawnych i aktów wykonawczych
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office
- Czytelny charakter pisma
- Umiejętność obsługi urządzeń wspomagających prace biurowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Szkolenie specjalistyczne personelu kancelarii tajnych
- Poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"
- Znajomość przepisów wewnętrznych MON regulujących działalność kancelarii tajnych, działalność archiwalną oraz system pracy biurowej
- Obsługa specjalistycznych programów komputerowych funkcjonujących w urzędzie

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 wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu zgodnie z ustawą z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, celem uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"
- 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 dokumentu potwierdzającego odbycie szkolenia specjalistycznego personelu kancelarii tajnych
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Zielonej Górze
ul. Batorego 56
65-001 Zielona Góra
z dopiskiem: "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej"

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%.

Na ww. stanowisku może być nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny. Pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby zwolnione z zawodowej służby wojskowej zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Oferty otrzymane po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Zatrudnienie od 02 stycznia 2018 roku. Dodatkowe informacje pod nr tel. 261-648-506.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na wiek, płeć, 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.