

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>01</b> kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: obsługi kancelaryjnej  
w Kancelarii Jawnej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kraków**

### ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Sztab Wojskowy w Krakowie  
ul. Rydla 19  
30-901 Kraków**

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa w podstawowym wymiarze czasu pracy,
- brak warunków szkodliwych i uciążliwych,
- narzędzia pracy - komputer,
- obecność wind, drzwi odpowiedniej szerokości, brak odpowiednio przystosowanych toalet.

## ZAKRES ZADAŃ

- współuczestnictwo w przyjmowaniu, rejestrowaniu, przechowywaniu i przekazywaniu dokumentów,
- współuczestnictwo w udostępnianiu i wydawaniu dokumentów,
- współuczestnictwo w rozliczaniu wykonawców z powierzonych im dokumentów,
- współuczestnictwo w archiwizacji dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- obsługa stacji wydzielonej jako kancelaria elektroniczna,
- prowadzenie ewidencji bibliotecznej oraz obsługa interesantów korzystających z biblioteki,
- pełnienie obowiązków kierownika kancelarii w czasie jego nieobecności.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, o narodowym zasobie archiwalnym,
- znajomość aktów wykonawczych w szczególności regulujących funkcjonowanie kancelarii,
- umiejętność obsługi komputera,
- 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

- znajomość przepisów wewnętrznych MON regulujących działalność kancelarii, gospodarkę pieczęciami, działalność archiwistyczną oraz system pracy biurowej,
- obsługa specjalistycznych programów komputerowych funkcjonujących w urzędzie,
- szkolenie specjalistyczne personelu kancelaryjnego.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Krakowie  
ul. Rydla 19  
30-901 Kraków

## 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, wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

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

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru - testu sprawdzającego wiedzę. O terminie testu kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem.

Osoby, których oferty zostaną komisyjnie negatywnie rozpatrzone nie będą o tym informowane.

W terminie 3-ch miesięcy od dnia publikacji wyników naboru istnieje możliwość osobistego odbioru złożonych dokumentów.

Oferty odrzucone (nieodebrane) zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze ok. 2250 zł brutto + dodatek za staż.

Dodatkowe informacje: tel.: 261134395, 261134345.

Dodatkowe informacje:

