


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Tarnowie

Ogłoszenie o naborze nr 19491 z dnia 15 grudnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

Wydział Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Tarnów

ADRES URZĘDU:

ul. Jarosława Dąbrowskiego 11

WARUNKI PRACY

- możliwość wystąpienia pracy w terenie, tj. podejmowanie czynności podczas kwalifikacji wojskowej w ramach PKLek, wyjazd w celu promowania różnych form służby wojskowej;
- częsta obsługa klientów zewnętrznych;
- praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin;
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku WKU;
- budynek nie jest przystosowany dla osób ze stopniem niepełnosprawności uniemożliwiającym swobodne przemieszczanie się (bariery architektoniczne w postaci schodów, brak windy, brak podjazdów do budynków), brak pomieszczeń sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych;
- narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, faks;
- przestronne i dobrze oświetlone.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami ewidencji wojskowej osób stających do kwalifikacji wojskowej lub zgłaszających się w celu uregulowania stosunku do powszechnego obowiązku obrony
- udział w kwalifikacji wojskowej w roli przedstawiciela wojskowego komendanta uzupełnień
- promocja ochotniczych form służby wojskowej, w tym przygotowanie materiałów informacyjnych w celu aktualizacji strony internetowej WKU w zakresie rekrutacji oraz promocji form służby wojskowej
- rekrutacja oraz realizacja procedur związanych z powołaniem do Terytorialnej Służby Wojskowej oraz realizacja procedur związanych z nadawaniem/uchylaniem przydziału kryzysowego
- udział w uroczystościach patriotycznych
- prowadzenie i aktualizacja IZE w bazie informatycznej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej

- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz aktów wykonawczych
- Umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows
- Bardzo dobra umiejętność obsługi pakietu Office (Microsoft Word, Microsoft Excel)
- Dyspozycyjność, samodzielność, operatywność
- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność organizowania sobie pracy;
- Komunikatywność, asertywność, odporność na stres.
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

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

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
- 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 (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1167 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji wojskowej

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzuppełnień w Tarnowie
ul. Jarosława Dąbrowskiego 11
33-100 TARNÓW
Z dopiskiem „OFERTA PRACY”

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%.

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Tarnowie jest polskim organem administracji publicznej i językiem urzędowym jest język polski, co stanowi art. 27 Konstytucji RP oraz art. 4 ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim(Dz. U. z 2011r., poz. 224 j.t ze zm.)

w związku z powyższym dokumenty i oświadczenia niezbędne należy złożyć w wymaganym języku urzędowym oraz podpisane własnoręcznie.

Wymagane oświadczenia nie mają określonego wzoru, ale są samodzielnie redagowane przez osobę składającą aplikację. Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego).

Komisja skontaktuje się tylko z osobami, które po ocenie dokumentów uzna za najbardziej odpowiednie do pracy na ww. stanowisku i poinformuje o terminie I etapu naboru tj. przeprowadzeniu testu/sprawdzenia wiedzy z zakresu wyszczególnionych aktów prawnych. Kandydaci, którzy uzyskają najlepsze wyniki z testu zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

Przewidywany czas trwania zastępstwa - 3 miesiące.

Dodatkowe informacje pod nr tel: 261-138-663.

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



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.