


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 stycznia 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

samodzielny referent

w Komendzie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Mińsk Mazowiecki

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Mińsku Mazowieckim
ul. Piękna 3
05-300 Mińsk Mazowiecki**

WARUNKI PRACY

- praca umysłowa, wykonywana w pozycji siedzącej;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie;
- obsługa klientów urzędu;
- podróże służbowe;
- czas pracy zgodny z ustawą o służbie cywilnej;
- budynek urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- budynek nie przystosowany dla osób niepełnosprawnych: brak windy i podjazdów.

ZAKRES ZADAŃ

- udział w opracowywaniu "Planu zasadniczych przedsięwzięć WKU ...";
- współudział w planowaniu potrzeb środków finansowych na zabezpieczenie przedsięwzięć logistycznych;
- planowanie i nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem przydzielonych limitów środków materiałowych i finansowych oraz dokonywanie okresowych analiz celowości ich zużycia;
- współudział w utrzymywaniu w aktualności potrzeb środków bojowych i materiałowych oraz w opracowywaniu aktualizacji planu zabezpieczenia logistycznego i medycznego WKU na czas "W";
- dokonywanie wypłat oraz rozliczeń należności wynikających z bieżącej działalności;
- prowadzenie rejestrów wydatków związanych z działalnością WKU;
- okresowe rozliczanie i uzgadnianie gospodarczego planu wydatków z oddziałem gospodarczym;
- udział w szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych oraz odprawach o charakterze rozliczeniowo-zadaniowym organizowanych w oddziale gospodarczym.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, znajomość przepisów prawnych dot. spraw finansowania, zarządzania powierzonym mieniem;
- komunikatywność, obowiązkowość, umiejętność dobrej organizacji pracy, odpowiedzialność za powierzone

mienie i środki finansowe.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji niezespolonej
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych
- umiejętność pracy przy komputerze
- komunikatywność i umiejętność negocjacji
- umiejętność dobrej organizacji pracy
- uprawnienia do prowadzenia samochodu osobowego

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa
- kopia "Prawa jazdy"

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Mińsku Mazowieckim
ul. Piękna 3
05-300 Mińsk Mazowiecki

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%.

Więcej informacji pod nr tel. 261 353 072

Osoby spełniające wymagania formalne powiadomione zostaną o kolejnym etapie naboru telefonicznie.

Etapy:

1. test wiedzy
2. rozmowa kwalifikacyjna
3. sprawdzenie praktycznego posługiwania się komputerem

Umowa w celu zastępstwa nieobecnego pracownika

Proszę na kopercie umieścić zapis: "Rekrutacja na stanowisko Samodzielnego referenta"

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.