



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawno-administracyjny

do spraw: pomocy prawnej
komenda

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ostrołęka

ADRES URZĘDU:

07-409 Ostrołęka, ul. Sienkiewicza 45

07-409 Ostrołęka, ul. Sienkiewicza 45

WARUNKI PRACY

Budynek bez windy, posiadający dwa piętra. Wyjazdy poza siedzibę urzędu.

ZAKRES ZADAŃ

- Udziela pomocy i porad prawnych Komendantowi WKU, kadrze i pracownikom wojska z zakresu powszechnego obowiązku obrony i postępowania administracyjnego w celu właściwego funkcjonowania Wojskowej Komendy Uzupełnień.
- Informuje osoby funkcyjne o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w celu uniknięcia nieprawidłowości w procesie decyzyjnym w ramach postępowania administracyjnego.
- Opracowuje, opiniuje decyzje administracyjne i postanowienia w celu realizacji zadań stawianych przed WKU.
- Organizuje i prowadzi szkolenia z obowiązujących aktów prawnych w celu wskazania ich prawidłowej interpretacji kadrze i pracownikom wojska.
- Udziela porad i wyjaśnień w zakresie ich stosowania przepisów prawa w celu właściwego zastosowania norm prawnych i popularyzacji prawa wśród kadry i pracowników wojska.
- Prowadzenie dokumentacji personalnej żołnierzy zawodowych i pracowników cywilnych KSC.
- Udzielanie porad w zakresie pomocy rekonwersyjnej żołnierzom rezerwy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe Studia wyższe prawnicze lub administracyjne.
- doświadczenie zawodowe: 1 rok Praca na stanowisku ze stosowaniem prawa administracyjnego i prawa pracy. Poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli „POUFNE”.
- 1. Komunikatywność, kreatywność, otwartość, samodzielność, umiejętność analitycznego myślenia, interpretacji przepisów prawa i ich stosowania w praktyce, 2. Umiejętność pracy w zespole, 3. Znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office, 4. Bardzo dobra znajomość ustaw: a) o powszechnym obowiązku b) o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych c) o służbie cywilnej d) kodeksu postępowania

- administracyjnego e) o ochronie informacji niejawnych f) o ochronie danych osobowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawne, administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata Doświadczenie na stanowisku w administracji publicznej.

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
- kopie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 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

- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "POUFNE".

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
07-409 Ostrołęka, ul. Sienkiewicza 45

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%.

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%.

Wynagrodzenie zasadnicze brutto 2898 zł. plus dodatek za wysługę lat.

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów

wymienionych w części "dokumenty i oświadczenia niezbędne".

W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest adres e-mailowy.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni wyłącznie pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru.

Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za nie spełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu).

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 384 435, 261 384 420.

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



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.