


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Płocku

Ogłoszenie o naborze nr 19191 z dnia 11 grudnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: ewidencyjnych żołnierzy rezerwy

Wydział Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Płock**

**ADRES URZĘDU:**

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Płocku  
ul. Kilińskiego 12  
09-402 Płock**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu i poza nim, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, wymagany kontakt telefoniczny z petentem WKU, krajowe wyjazdy służbowe, reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Kancelaria mieszcząca się na pierwszym pięttrze budynku, brak windy, pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych, użytkowanie sprzętu biurowego.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji wojskowej w zakresie powszechnego obowiązku obrony
- prowadzenie spraw w zakresie militaryzacji
- współdziałanie z organami samorządu lokalnego
- powoływanie żołnierzy rezerwy
- prowadzenie spraw w zakresie OC

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy pracy w administracji publicznej
- znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów do prowadzenia ewidencji wojskowej
- znajomość obsługi komputera ze szczególnym uwzględnieniem pakietu Microsoft Office, Excel, poczty elektronicznej
- umiejętność obsługi urządzeń wspomagających pracę biurową
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie na kierunku administracja
- staż pracy: 1 rok 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016, poz. 1167.)
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień  
Kilińskiego 12  
09-402 Płock  
pok.101

## 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%.

- pracownik będzie zobowiązany do przyjęcia pracowniczego przydziału mobilizacyjnego,
- z dokumentów musi jednoznacznie wynikać:
- długość doświadczenia zawodowego,
- na jakie stanowisko aplikuje się,
- wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane,
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,

- kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej,
  - oferty:
  - złożone lub przesłane po terminie bądź niekompletne nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
  - odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
  - planowane techniki i metody naboru:
  - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
  - test wiedzy,
  - zadanie symulacyjne,
  - wywiad strukturalizowany,
- (do zadania symulacyjnego i wywiadu zostanie dopuszczonych 5 najlepszych kandydatów),
- dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie: 261-441 222.

## 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.