


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Siedlcach

Ogłoszenie o naborze nr 10725 z dnia 06 maja 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 maja 2017	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: prowadzenia ewidencji i rekrutacji
w Wydziale Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Siedlce

ADRES URZĘDU:

**WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ w SIEDLCACH
UL. WAŁOWA 1
08-110 SIEDLCE**

WARUNKI PRACY

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

Kancelaria mieści się na trzecim piętrze budynku, brak windy, pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie indywidualnych zbiorów ewidencyjnych oraz ich systematyczna aktualizacja
- przygotowywanie dokumentacji ochotników do Narodowych Sił Rezerwowych, Terytorialnej Służby Wojskowej i szkolnictwa wojskowego
- kierowanie kandydatów do WPP oraz RWKL w celu określenia zdolności do pełnienia służby
- wystawianie wojskowych dokumentów osobistych
- udział w promocji Sił Zbrojnych oraz sporządzanie planów i sprawozdań z jej realizacji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji
- znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość obsługi komputera ze szczególnym uwzględnieniem pakietu Microsoft Office, Excel, poczty elektronicznej
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1167)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie o kierunku administracyjnym
- doświadczenie zawodowe:
- znajomość "Instrukcji o zasadach pracy biurowej w resorcie ON"
- umiejętność stosowania prawa w praktyce

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

- 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: 12 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Siedlcach
ul. Wałowa 1
08-110 Siedlce

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%.

- wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane,
- kandydaci zakwalifikowani zastaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji,
- oferty złożone lub przesłane po terminie bądź niekompletne nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- osoby których aplikacje zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą informowane,
- aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- podatkowe informacje można uzyskać telefonicznie: 261 351 309

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.