


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 sierpnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

w Sekretariacie Sekretarza Stanu w MON

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Obrony Narodowej
Al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa

WARUNKI PRACY

Budynek bez podjazdu dla wózków inwalidzkich. Wewnątrz budynku: brak windy, brak możliwości poruszania się na wózkach inwalidzkich. Nie występują uciążliwe/ szkodliwe/ niebezpieczne warunki pracy. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury). Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie w pionie Sekretarza Stanu w MON opracowywania propozycji celów oraz realizacji zadań w zakresie działalności kulturalnej, kultywowania i dziedziczenia tradycji orężnych, ceremoniału wojskowego oraz edukacji obywatelskiej w resorcie obrony narodowej, a także przedkładanie wypracowanych propozycji do akceptacji Sekretarza Stanu w MON.
- Koordynowanie działań pionu Sekretarza Stanu w zakresie opracowywania i opiniowania projektów aktów prawnych oraz dokumentów normatywnych z zakresu komunikacji społecznej w szczególności działań dotyczących edukacji obywatelskiej, działalności kulturalno-oświatowej, współpracy ze społeczeństwem oraz związanych z upowszechnianiem i kultywowaniem tradycji narodowych i orężnych.
- Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do sprawowania merytorycznego nadzoru w zakresie działalności kulturalnej, kultywowania i upowszechniania tradycji orężnych, symboliki wojskowej, ceremoniału wojskowego oraz edukacji obywatelskiej w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Sekretarzowi Stanu w MON, a także wypracowywanie wniosków z nadzoru oraz monitorowanie wdrażania zaleceń wydawanych każdorazowo po zakończeniu czynności nadzorczych.
- Zabezpieczenie pod względem merytorycznym i organizacyjnym udziału Sekretarza Stanu w MON w przedsięwzięciach takich jak szczyty, konferencje, seminaria, spotkania, w tym przygotowywanie i kompletowanie materiałów analitycznych i informacyjnych.
- Wykonywanie zadań w zakresie badań w dziedzinie rozpoznawania procesów i zjawisk społecznych, zachodzących w Siłach Zbrojnych RP i w środowisku cywilnym, istotnych z punktu widzenia obronności i bezpieczeństwa kraju we współpracy z Doradcą Sekretarza Stanu w MON, w tym: opracowywanie materiałów informacyjnych, współorganizowanie spotkań oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
- Opracowywanie propozycji materiałów analitycznych i koncepcyjnych, dotyczących działalności kulturalno-oświatowej, kultywowania i upowszechniania tradycji orężnych oraz edukacji obywatelskiej procedowanych przez Departament Edukacji, Kultury i Dziedzictwa MON.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 3 lat doświadczenia w obszarze komunikacji społecznej lub na stanowisku związanym z obsługą sekretariatu lub na stanowisku asystenckim
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "poufne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"
- Znajomość: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, decyzji MON w sprawie planowania i rozliczania działalności w resorcie obrony narodowej, Strategii Bezpieczeństwa Narodowego RP w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku żołnierzy SZ RP, Strategii rozwoju systemu bezpieczeństwa narodowego Rzeczypospolitej Polskiej 2022 w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku żołnierzy SZ RP, protokołu dyplomatycznego, zasad savoir vivre'u, struktury organizacyjnej resortu obrony narodowej, w tym struktury organizacyjnej MON
- Umiejętności: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, dążenia do rezultatu, poszukiwania rozwiązań, innowacyjności, komunikacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających powyżej 3 lat w doświadczenia w obszarze komunikacji społecznej lub na stanowisku związanym z obsługą sekretariatu lub na stanowisku asystenckim (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- Kopia 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 (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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Obrony Narodowej
Al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa
Dokumenty można składać osobiście - Punkt podawczy MON, Al. Niepodległości 218 - wejście od ul. Filtrowej (pn-pt, w godz.7.30-15.30.) Na kopercie należy zamieścić nr oferty z BIP KPRM.

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%.

Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi około 3900 zł brutto plus dodatek za wysługę lat. Pracownikowi może być nadany przez właściwego wojskowego komendanta uzupełnień pracowniczy przydział mobilizacyjny - na podstawie art. 59a ust. 2 i 5 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

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.

Procedura naboru do korpusu służby cywilnej w MON nie dopuszcza możliwości uzupełniania aplikacji.

Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest adres e-mailowy. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni wyłącznie pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów, sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

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. 261 840 515, 261 840 042.

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.