


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

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

Wydział Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**ul. Winnicka 1,
02-095 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- Nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy;
- praca wymagająca użytkowania sprzętu biurowego (komputer powyżej 4 godzin dziennie, skaner, drukarka, niszczarka, xero);
- brak windy w budynku;
- pomieszczenia znajdują się na parterze;
- toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie i aktualizacja ewidencji wojskowej w obszarze kompetencyjnym;
- prowadzenie i aktualizacja danych osobowych w formie elektronicznej - SI SPIRALA-ZINT;
- przyjmowanie wniosków od żołnierzy rezerwy o powołanie do odbycia ćwiczeń wojskowych w trybie ochotniczym;
- obsługa korespondencji dotyczącej obszaru kompetencyjnego;
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i materialno-technicznych w odpowiedzi na wnioski składane do WКУ;
- wydawanie osobom podlegającym obowiązkowi służby wojskowej skierowań do komisji lekarskich w celu ustalenia ich kategorii zdrowia;
- wystawianie i wydawanie duplikatów wojskowych dokumentów osobistych;
- wystawianie i wydawanie zaświadczeń o przebiegu służby wojskowej;
- przekazywanie do archiwum ewidencji wojskowej żołnierzy rezerwy;
- obsługa interesantów w sprawach spełniania powszechnego obowiązku obrony;
- sporządzanie w systemie miesięcznym danych do aktualizacji elektronicznej bazy danych;
- przygotowywanie danych statystycznych dotyczących wielkości zasobów osobowych będących na ewidencji WКУ Warszawa-Mokotów w obszarze kompetencyjnym;
- aktualizacja bazy danych o zasobach rezerw osobowych na terenie administrowanym;
- obsługa ewidencyjna osób wzywanych do WКУ typowanych do nadania pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych i przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych;
- typowanie rodziców wielu synów, którzy pełnili czynną służbę wojskową do odznaczeń medalem.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: W obszarze administracji publicznej.
- obsługa komputera i urządzeń biurowych;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z administracją wojskową;
- • poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji o klauzuli „POUFNE” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1167 ze zm.);
- znajomość przepisów związanych z administracją wojskową, powszechnym obowiązkiem obrony, militaryzacją;
- umiejętność samokontroli i organizacji pracy;
- znajomość obsługi urządzeń biurowych i programów użytkowych MS OFFICE;

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 nieskazanym 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: 25 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień Warszawa-Mokotów
ul. Winnicka 1,
02-095 Warszawa.

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 przypadku pytań zachęcamy do kontaktu z Referentem prawno-administracyjnym pod numerem: 261-824-054.

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.