


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 października 2017	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: naboru do Narodowych Sił Rezerwowych i służby przygotowawczej
w Wydziale Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień Warszawa-Praga
ul. Brechta 16
00-987 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, brak wind, budynek 2-piętrowy, wysoki parter

ZAKRES ZADAŃ

- • prowadzenie naboru do Narodowych Sił Rezerwowych (NSR) i służby przygotowawczej;
- • współpraca z urzędami pracy, urzędami gmin w zakresie promowania NSR i służby przygotowawczej;
- • sporządzanie meldunków okresowych o stopniu realizacji zadań związanych z rekrutacją do NSR i służby przygotowawczej;
- • prowadzenie i bieżąca aktualizacja bazy danych o ochotnikach zgłaszających akces wstąpienia do NSR;
- • prowadzenie i aktualizacja ewidencji w formie elektronicznej w systemie „SPIRALA-ZINT” osób podlegających powszechnemu obowiązkowi służby wojskowej;
- • sporządzanie sprawozdań i analiz z przebiegu rekrutacji do NSR;
- • opracowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach NSR;
- • prowadzenie bieżącej analizy kształtowania się zasobów ochotników do służby w NSR oraz służby przygotowawczej;
- • przygotowanie i opracowywanie dokumentacji z zakresu kwalifikacji wojskowej; udział w kwalifikacji wojskowej;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji wojskowej lub jednostce wojskowej
- • poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”;
- • znajomość pakietu biurowego „Office”
- • znajomość eksploatacji systemu SPIRALA-ZINT;
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej(Dz.U. z 2017, poz. 1430) w zakresie Narodowych Sił Zbrojnych i służby przygotowawczej
- • znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1167 z późn. zm.);
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
- znajomość przepisów Kpa w zakresie wydawania decyzji administracyjnych i terminów

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

- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 października 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień Warszawa-Praga
ul.Brechta 16
00-987 Warszawa
p.106

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%.

- Wzory oświadczeń są dostępne na stronie www.warszawapraga.wku.wp.mil.pl/pl/8200.html
- Uprzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów oraz oświadczeń. List motywacyjny, życiorys oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznie podpisane. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do urzędu). Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci /kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o

terminie kolejnego etapu selekcji. Planowane techniki i metody naboru: weryfikacja ofert spełniających wymagania formalne, analiza ofert spełniające wymagania formalne, rozmowa kwalifikacyjna. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę narodowość.

Informacje dodatkowe można uzyskać:

- ogólne formalne tel. 261-872 248;
- specjalistyczne dot. wymagań na stanowisku 261-872-309.

Wskazane jest podanie w CV danych kontaktowych (telefon, e-mail).

Termin rozpoczęcia pracy niezwłocznie po zakończeniu naboru.

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.