


| OFERTY DO                      | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>03</b><br>listopada<br>2016 | 1            | 1          | archiwalny |   |

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień  
Warszawa - Ochota  
ul. Sękocińska 8;  
02-313 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

Reprezentacja urzędu, kontakt z interesantem, praca sztabowo-biurowa, przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych.

Brak windy oraz infrastruktury dla niepełnosprawnych, praca na trzecim piętrze, brak podjazdów.

### ZAKRES ZADAŃ

- wprowadzanie i prowadzenie w systemie SI SPIRALA - ZINT ewidencji wojskowej żołnierzy rezerwy;
- kontakt osobisty z interesantem;
- sporządzanie zaświadczeń w związku z prowadzoną ewidencją;
- prowadzenie ewidencji zasobów rezerw osobowych.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- dobra znajomość rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej o prowadzeniu ewidencji wojskowej;
- dobra znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- dobra znajomość ustawy o Powszechnym Obowiązku Obrony;
- umiejętność pracy w programie Word i Excel.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### WYMAGANIA DODATKOWE

- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych

## 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg pracy zawodowej
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 listopada 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień  
Warszawa - Ochota  
ul. Sękocińska 8; 02-313 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%.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Tylko zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

Oferty odrzucone oraz dostarczone po terminie zostaną zniszczone.

Oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261-826-806 wew. 209.

## 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.