


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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: administracyjno-personalnych  
w Zespole Organizacji Systemu Ochrony Zdrowia Departamentu Wojskowej Służby Zdrowia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Obrony Narodowej  
ul. Królewska 1  
00-909 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich. Wewnątrz budynku: windy umożliwiające wjazd osobie na wózku inwalidzkim oraz łazienki dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Szerokość ciągów komunikacyjnych umożliwia poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich. Nie występują uciążliwe/szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy. Zagrożenie korupcją.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw personalnych wobec osób zajmujących stanowiska kierownika i zastępcy bezpośrednio podległych lub nadzorowanych pod Departament jednostek organizacyjnych.
- Prowadzenie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy dyrektorów szpitali i przychodni Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej (SPZOZ).
- Prowadzenie ewidencji kadrowej, w tym w systemie kadrowym Sew-online, w zakresie działalności personalnej Departamentu oraz podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych.
- Przygotowywanie propozycji zadań zleconych z zakresu obronności i bezpieczeństwa państwa realizowanych przez SPZOZ i Instytuty Badawcze (IB) Wojskowej Służby Zdrowia oraz nadzór nad ich realizacją.
- Opracowywanie projektu planu działalności Departamentu oraz projektu sprawozdania z jego realizacji, a także opiniowanie planów działalności oraz sprawozdań z ich realizacji jednostek podległych i nadzorowanych przez Departament.
- Analizowanie przesłanych dokumentów SPZOZ i IB, opiniowanie i przedstawianie ich do akceptacji w zakresie działalności personalnej, ewidencyjnej i zadań zleconych (mobilizacyjnych).

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1 roku doświadczenia w obszarze spraw kadrowych
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania

sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli „poufne”

- Znajomość: ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, ustawy Kodeks pracy, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, Kodeksu pracy, decyzji MON w sprawie działalności kompetencyjnej i organizacyjno-etatowej w resorcie obrony narodowej, decyzji MON w sprawie planowania i rozliczania działalności w resorcie obrony narodowej, struktury organizacyjnej MON .
- Umiejętności: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, dążenia do rezultatu, poszukiwania rozwiązań, komunikacji, w tym komunikacji pisemnej
- 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 1 roku doświadczenia w obszarze spraw kadrowych ( np. kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu)
- 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 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 maja 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.7.00-18.00.)  
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 3500 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. 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. 261 840 042, 261 840 515.

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.