


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 30 grudnia 2016 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: polityki rekonwersji
w Zespole ds. Polityki Rekonwersji i BHP Departamentu Spraw Socjalnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Obrony Narodowej
Al.Niepodległości 218
00-911 Warszawa

WARUNKI PRACY

Budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich. Wewnątrz budynku: winda towarowa, drzwi przeciwpożarowe, bardzo ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich-konieczna asysta innego pracownika. Nie występują uciążliwe/ szkodliwe/ niebezpieczne warunki pracy. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe. Zagrożenie korupcją. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

ZAKRES ZADAŃ

- Przeprowadzanie kontroli oraz udział w sprawowaniu merytorycznego nadzoru nad działalnością organów realizujących pomoc rekonwersyjną tj. Centralnego Ośrodka Aktywizacji Zawodowej wraz z podległymi Ośrodkami Aktywizacji Zawodowej, Wojskowych Biur Emerytalnych i Wojewódzkich Sztabów Wojskowych.
- Opracowanie projektów decyzji administracyjnych II instancji Ministra Obrony Narodowej w sprawach dotyczących przekwalifikowania zawodowego oraz decyzji Dyrektora Departamentu Spraw Socjalnych MON w zakresie kierowania na praktyki zawodowe.
- Sprawowanie merytorycznego nadzoru nad realizacją wydawanych decyzji przez Wojskowe Biura Emerytalne oraz wysokością wypłat środków finansowych przeznaczonych na przekwalifikowanie zawodowe uprawnionych osób.
- Współudział w przygotowywaniu projektów aktów prawnych i innych dokumentów związanych z rekonwersją.
- Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje poselskie oraz zapytania kierowane z innych resortów i instytucji zewnętrznych w zakresie realizowanej przez resort działalności rekonwersyjnej.
- Prowadzenie i aktualizacja bazy danych beneficjentów korzystających z pomocy rekonwersyjnej w zakresie przekwalifikowania zawodowego i praktyk zawodowych, bazy danych osób poszkodowanych oraz prowadzenie rejestru wydawanych zaświadczeń osobom korzystającym z pomocy rekonwersyjnej w zakresie przekwalifikowania zawodowego.
- Udział w wyjazdowych spotkaniach informacyjnych, seminariach i odprawach w ramach prowadzonej przez Zespół działalności.
- Udział w sporządzaniu planów zamierzeń (rocznych, kwartalnych, miesięcznych i tygodniowych) Zespołu

oraz sporządzaniu sprawozdań z obszaru prowadzonej problematyki (rocznych i półrocznych) dla Dyrektora Departamentu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1 roku doświadczenia w obszarze rekonwersji lub w obszarze legislacji lub w obszarze kontroli
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli „poufne”
- Znajomość: ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, decyzji MON w sprawie organizacji systemu pomocy rodzinom zmarłych żołnierzy i pracowników wojska oraz poszkodowanym żołnierzom i pracownikom wojska, decyzji MON w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu pomocy poszkodowanym żołnierzom i pracownikom wojska oraz członkom rodzin zmarłych żołnierzy i pracowników wojska, Kodeksu postępowania administracyjnego, 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 rekonwersji lub w obszarze legislacji lub w obszarze kontroli (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie 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 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: 30 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
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 3700 zł brutto plus dodatek za wysługę lat. 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. (22) 261 840 0515, (22) 261 840 088, (22) 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.