

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

Wydziale Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kędzierzyn-Koźle

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień
w Kędzierzynie-Koźlu
ul. Łukasiewicza 11
47-200 Kędzierzyn-Koźle**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca biurowa

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Komputer, urządzenia biurowe, praca na parterze budynku, brak podjazdów, windy, odpowiednio dostosowanej toalety

ZAKRES ZADAŃ

- udział w kwalifikacji wojskowej w roli przedstawiciela wojskowego komendanta uzupełnień, sprawowanie nadzoru nad zakładaniem ewidencji wojskowej osobom podlegającym kwalifikacji wojskowej, przeznaczanie tych osób do służby wojskowej lub służby w OC,
- rekrutacja do ochotniczych form służby wojskowej w tym do zawodowej służby wojskowej spośród żołnierzy rezerwy,
- uaktualnianie ewidencji wojskowej osób zgłaszających się do WKU zainteresowanych pełnieniem ochotniczych form służby wojskowej w tym do zawodowej służby wojskowej oraz w nakazanych działach kartoteki w systemie informatycznym SPIRALA - ZINT,
- osobiste wystawianie i wydawanie książeczek wojskowych dla osób, które stawały i nie stawały do kwalifikacji wojskowej,
- promocja do ochotniczych form służby wojskowej w tym do NSR, służby przygotowawczej, zawodowej służby wojskowej, służby kandydackiej,
- obsługa zorganizowanych doraźnie punktów informacyjnych do ochotniczych form służby wojskowej we współdziałaniu OAP, UP, szkołami podczas obchodów świąt państwowych, patriotycznych, imprez sportowych i rekreacyjnych,
- znajomość aktów prawnych stanowiących podstawę wykonywania zadań na danym stanowisku w celu prawidłowego i zgodnego z prawem wykonywania powierzonych obowiązków,
- uczestniczenie w sporządzaniu sprawozdań i innych opracowań statystycznych Wydziału w celu sprawdzenia efektywności i prawidłowości funkcjonowania komórki organizacyjnej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: powyżej pół roku doświadczenia zawodowego w administracji lub pracy biurowej
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
- odporność na stres,
- umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność obsługi programu komputerowego SPIRALA-ZINT
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „POUFNE”

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „POUFNE” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych,
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Łukasiewicza 11
47 - 200 Kędzierzyn-Koźle

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, wynosi co najmniej 6%.

Aplikacje należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem "OFERTA PRACY NA STANOWISKO STARSZEGO REFERENTA".

Wymagane oświadczenia, życiorys/CV i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.

Oferty otrzymane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Po formalnej i merytorycznej analizie nadesłanych ofert wybrani kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu, zostaną poinformowani telefonicznie o dalszym etapie rekrutacyjnym.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane, a aplikacje zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje udzielane są pod numerem telefonu: 261-624-301.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.