


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rzeszowie

Ogłoszenie o naborze nr 16800 z dnia 18 października 2017 r.

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

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: ewidencji

Wydział Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rzeszowie
35-211 Rzeszów, ul. Konopnickiej 5

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy mieści się na drugim piętrze budynku, budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych mających problemy z poruszaniem się (schody, brak windy). Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie w pozycji siedzącej, przy sztucznym oświetleniu. Kontakt z klientem zewnętrznym.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie dokumentów ewidencji wojskowej kadry rezerwy podlegającej i niepodlegającej obowiązkowi służby wojskowej
- sporządzanie wniosków o mianowanie żołnierzy rezerwy i osób niepodlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej na wyższe stopnie wojskowe
- sporządzanie zaświadczeń o przebiegu służby wojskowej
- kierowanie kadry rezerwy do wojskowej komisji lekarskiej oraz opracowywanie decyzji w tych sprawach
- prowadzenie archiwum wojskowej komendy uzupełnień
- prowadzenie ewidencji oraz przechowywanie kart i tabliczek tożsamości w zakresie kadry rezerwy
- wydawanie książeczek wojskowych kadrze rezerwy
- prowadzenie druków ścisłego zarachowania

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 3 miesiące W obszarze administracji publicznej
- Znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej
- Znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- Biegła znajomość obsługi komputera pakiet Ms office
- Możliwość nadania pracowniczego przydziału mobilizacyjnego do WKU w Rzeszowie
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne, prawo, informatyka
- staż pracy: 6 miesięcy w obszarze administracji publicznej Terenowych Organów Administracji Wojskowej, na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych - klauzula "Poufne"
- znajomość rozporządzenia w sprawie prowadzenia ewidencji wojskowej
- znajomość Instrukcji o zasadach pracy biurowej w resorcie obrony narodowej

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 października 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rzeszowie
ul. Konopnickiej 5
35-211 Rzeszów

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%.

Kandydaci muszą spełnić wszystkie "wymagania niezbędne" jak również złożyć wszystkie "dokumenty i oświadczenia niezbędne". Wymagane dokumenty i oświadczenia powinny być opatrzone datą i własnoręcznym, czytelnym podpisem. Prosimy przysyłać tylko kopie dokumentów. Oferty otrzymane po terminie jak również oferty niespełniające wymogów formalnych i niezbędnych nie będą rozpatrywane.

W trakcie naboru zostaną zastosowane następujące metody i techniki: sprawdzenie ofert, test wiedzy, zadanie praktyczne z obsługi komputera, rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie naboru. Po zakończeniu procesu naboru dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone. Przewidywany termin zatrudnienia 10-11-2017 r., wynagrodzenie zasadnicze ok. 2,200 zł. brutto. Adres strony urzędu: www.rzeszow.wku.wp.mil.pl. Informacja telefoniczna 261-156-110.

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.