


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rzeszowie

Ogłoszenie o naborze nr 9916 z dnia 04 kwietnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: dokumentacji ewidencyjno-sprawozdawczej
Wydział Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu i terenie.

Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.

Praca w pozycji siedzącej przy sztucznym oświetleniu.

Kontakt z klientem zewnętrznym.

Stanowisko pracy mieści się na II piętrze budynku, budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych mających problemy z poruszaniem się (schody , brak windy)

ZAKRES ZADAŃ

- Uczestniczenie w przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej na administrowanym terenie
- Uczestniczenie w rekrutacji i naborze do czynnych form służby wojskowej
- Prowadzenie dokumentacji w zakresie zarządzania kryzysowego
- Wykonywanie meldunków, sprawozdań, decyzji i postanowień z zakresu działania Wydziału Rekrutacji
- Prowadzenie sekretariatu w tym obsługa poczty elektronicznej i wypisywanie poleceń wyjazdów służbowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w obszarze administracji publicznej
- Znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- Biegła znajomość obsługi komputera w tym pakietu 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 w obszarze administracja, prawo, informatyka
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze Terenowych Organów Administracji Wojskowej
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych - klauzula "Poufne"
- Zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych
- Zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych

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
- Kopia Zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu danych osobowych
- Kopia Zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rzeszowie
35-211 Rzeszów, ul. Konopnickiej 5

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 należy opatrzyć datą i własnoręcznym czytelnym podpisem. Prosimy przysyłać wyłącznie 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 pod względem spełniania wymogów

formalnych, testy wymaganej wiedzy, zadanie praktyczne z obsługi komputera, rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania rekrutacyjnego. Po zakończeniu procesu naboru nadesłane oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Adres strony urzędu <http://rzeszow.wku.wp.mil.pl>, proponowane wynagrodzenie 2,100,00 zł. brutto, przewidywany termin zatrudnienia 24-04-2017 r. Więcej informacji: 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.