


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 listopada 2017	1	1	archiwalny	 

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: realizacji zadań mobilizacyjnych
w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bielsk Podlaski

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Dubiażyńska 2
17-100 Bielsk Podlaski**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Praca w siedzibie urzędu, z możliwością wyjazdów służbowych.

Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Budynek jednopiętrowy nie uwzględnia potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania pomieszczeń higieniczno-sanitarnych. Występują ograniczenia dostępności dla osób na wózkach inwalidzkich - brak podjazdu.

ZAKRES ZADAŃ

- planowanie i uzupełnianie potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych w zakresie pracowników
- prowadzenie ewidencji wojskowej żołnierzy rezerwy i osób z nadanymi pracowniczymi przydziałami mobilizacyjnymi oraz jej bieżąca aktualizacja
- umiejętność wykorzystania systemu informatycznego SPIRALA-ZINT stosownie do zakresu obowiązków
- współudział w opracowywaniu, prowadzeniu i aktualizacji dokumentacji związanej z organizacją przedsięwzięć dotyczących zabezpieczenia potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej lub na stanowisku biurowym
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych
- znajomość pakietu MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „tajne”
- zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych
- umiejętności: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 z późn. zm.)
- Kopia zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Dubiażyńska 2
17-100 Bielsk Podlaski
Na kopertach proszę umieścić dopisek „Oferta pracy w służbie cywilnej - ogłoszenie nr”.

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 2595,46 zł brutto plus dodatek za wysługę lat.

Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania związanego z naborem.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (85) 261-398-066.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.