


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Bielsku Podlaskim

Ogłoszenie o naborze nr 3721 z dnia 21 września 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>26</b> września 2016	1	1	archiwalny	 

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: realizacji zadań mobilizacyjnych

Wydział 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
- planowanie i uzupełnianie potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych w zakresie oficerów, podoficerów i szeregowych rezerwy
- opracowywanie, prowadzenie oraz aktualizacja dokumentacji i ewidencji osób z nadanymi pracowniczymi przydziałami mobilizacyjnymi oraz żołnierzy rezerwy wydzielonych na planowane uzupełnienie wojsk w czasie wojny zgodnie z obowiązującymi przepisami, rozkazami, wytycznymi oraz poleceniami przełożonych
- prowadzenie, aktualizacja dokumentacji i ewidencji dotyczącej strat bezpowrotnych oraz spraw związanych z ewidencją znaków tożsamości
- umiejętność wykorzystania systemu informatycznego SPIRALA-ZINT stosownie do zakresu obowiązków

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok pracy w administracji publicznej lub na stanowisku biurowym
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o 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

- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne” wydane przez ABW lub SKW lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „tajne”
- znajomość eksploatacji systemu SPIRALA-ZINT
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 września 2016 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 ok. 2500,00 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.

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.

## 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.