


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 października 2017	1/1	1	archiwalny	 

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: zarządzania kryzysowego
Wydział Operacyjny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Gdańsku
ul. Do Studzienki 45
80-206 Gdańsk

WARUNKI PRACY

warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie urzędu;
 - praca administracyjno-biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym;
- miejsce i otoczenie organizacyjno techniczne stanowiska pracy:
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie;
 - naturalne i sztuczne oświetlenie w pomieszczeniach;
 - brak windy w budynkach (3-piętrowych), brak podjazdów wewnątrz i na zewnątrz budynków.

ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie projektów miesięcznych planów zasadniczych przedsięwzięć WSzW;
- opracowywanie oraz aktualizacja "Planu użycia WSzW w sytuacjach kryzysowych";
- opracowywanie i aktualizacja " Rejestru zgrożeń" i dokumentacji GO WSzW;
- planowanie terminów szkoleń żołnierzy rezerwy w ramach ćwiczeń rotacyjnych;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej;
- dobra znajomość ustawy o zarządzaniu kryzysowym i przepisów wykonawczych;
- biegła obsługa komputera;
- umiejętność analitycznego myślenia i formułowania wniosków;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość przepisów dotyczących instytucji wojskowych;
- poświadczenie bezpieczeństwa dopuszczające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Poufne";
- systematyczność, dokładność, dyspozycyjność;

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 świadectw pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Gdańsku
ul. Do Studzienki 45
80-206 Gdańsk
Kancelaria Jawna lub Sekcja Kadr
dopisek: rekrutacja ogłoszenie nr 15870

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%.

Zatrudnienie na czas zastępstwa za nieobecnego pracownika (do 10.2019 r.). Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne i zakwalifikowani do drugiego etapu naboru zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Oferty odrzucone i nieodebrane w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone.
tel. 261-212-162, 261-212-107,

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.