


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 czerwca 2016	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: mobilizacji
w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gdańsku
ul. Trakt Św. Wojciecha 253
80-018 GDAŃSK

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w zasięgu promieniowania monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.
Nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy :

- pomieszczenia pracy znajdują się na parterze i I piętrze - brak windy;
- w budynku na poziom parteru prowadzą podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze.

ZAKRES ZADAŃ

- Wprowadzanie i utrzymywanie w ciągłej aktualności danych w ewidencji wojskowej w oparciu o SI Spirala Zint w zakresie prowadzonego działu kartoteki oraz aktualizacja układu kartoteki w celu dostosowania do zmieniających się aktów normatywnych
- Przyjmowanie TAP i IZE szeregowych rezerwy z innych WKU, którzy zameldowali się na pobyt stały na terenie administrowanym oraz ujęcie ich w ewidencji
- Przekazywanie do archiwum IZE żołnierzy rezerwy po ukończeniu przez nich określonego przepisami wieku lub zgonu w celu aktualizacji kartoteki zasobów biernych
- Współuczestniczenie w opracowywanym przez Wydział bilansie zasobów, analizie ilościowej oraz przygotowanie „Sprawozdania z administrowania rezerwami WKU”
- Obsługa interesantów w celu wydania na wniosek zaświadczeń o odbyciu służby wojskowej, wydania duplikatu książeczki wojskowej , uzupełnienia ewidencji, skierowania na komisję lekarską
- Uzielanie odpowiedzi organom administracji publicznej oraz wojskowym komendom uzupełnień w zakresie zmian meldunkowych w celu stałej aktualizacji danych osobowych żołnierzy rezerwy
- Przyjmowanie i wysyłanie IZE żołnierzy rezerwy wg. przynależności terytorialnej oraz dokonywanie stosownych zmian w SI Spirala ZInt na podstawie zmian meldunkowych bazy PESEL w celu bieżącej aktualizacji kartoteki zasobów biernych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP
- Znajomość ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego
- Znajomość obsługi pakietu Microsoft Office
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja lub związanym z obronnością państwa
- staż pracy: 2 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Znajomość zasad prowadzenia ewidencji wojskowej
- Dyspozycyjność
- Umiejętność pracy w zespole

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Kopie świadectw 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 nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych kwalifikacji i umiejętności

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Trakt Św. Wojciecha 253
80-018 Gdańsk

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%.

Najlepsi kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

Oferty niekompletne oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (obowiązuje data wpływu do WKU) CV, list motywacyjny oraz oświadczenia muszą zawierać podpis kandydata.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 348 33 16 lub 261 348 33 11

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.