


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 marca 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: archiwizacji i rekrutacji
w Wydziale Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

80-018 GDAŃSK
ul. Trakt Św. Wojciecha 253

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w zasięgu promieniowania monitora ekranowego powyżej 4 godz. dziennie.
Reprezentowanie urzędu i wystąpienia publiczne podczas realizacji zadań promocyjnych.
Brak windy oraz pełnej infrastruktury dla niepełnosprawnych. Podjazdy dla niepełnosprawnych tylko do poziomu parteru.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji archiwum WKU w formie tradycyjnej oraz przy wykorzystaniu SI SPIRALA-ZINT
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń osobom ujętym z prowadzonej ewidencji;
- przygotowywanie meldunków, sprawozdań i analiz z adresu prowadzonej ewidencji
- promocja obronności i ochotniczych form służby wojskowej na administrowanym terenie

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność posługiwania się podstawowymi komputerowymi programami biurowymi Microsoft WORD i EXCEL
- dyspozycyjność
- 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 archiwistyka lub administracja
- staż pracy: 6 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP

- znajomość rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej w sprawie prowadzenia ewidencji wojskowej
- znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 posiadanego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych
- Kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg pracy zawodowej

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 marca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gdańsku
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%.

UMOWA NA CZAS ZASTĘPSTWA.

Tylko najlepsi kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie przeprowadzenia następnego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

Oferty niekompletne oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane .

Odrzucone oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 21 33 45

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.