


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: administrowania zasobami rezerwy

W Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdynia

### ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gdyni  
81-368 GDYNIA  
ul. Pułaskiego 7

## WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu. Utrudniony dostęp do budynku i pomieszczeń biurowych (praca na pierwszym piętrze). Schody - brak podjazdu, brak windy. Szerokość drzwi, toalety - nie przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca przy monitorze. Narzędzia pracy: komputer, urządzenia biurowe. Nie występują niebezpieczne / szkodliwe warunki pracy.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie i utrzymanie w stałej aktualności ewidencji zasobów rezerw osobowych;
- przygotowywanie danych do analiz;
- sporządzanie zaświadczeń oraz innych dokumentów na podstawie złożonych wniosków;
- przyjmowanie napływającej ewidencji i wprowadzanie jej do bazy danych oraz przygotowanie ewidencji do przekazania;
- przyjmowanie i obsługa interesantów w zakresie zadań.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy w administracji lub w pracy biurowej.
- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność pracy w sytuacjach stresowych;
- Komunikatywność;
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony oraz rozporządzenia o prowadzeniu ewidencji wojskowej;
- Brak przeciwwskazań do nadania pracowniczego przydziału mobilizacyjnego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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
- Poświadczenie bezpieczeństwa lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych;
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gdyni  
81-368 GDYNIA  
ul. Pułaskiego 7  
WKU w Gdyni czynne:  
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek - 08:00 -15:00,  
środa - 08:00-16:30.

## 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%.

Uprzejmie informujemy kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie/dostarczenie w terminie kompletu wymaganych dokumentów - własnoręcznie podpisanych. W przypadku ofert nadesłanych pocztą liczy się data wpływu do urzędu. Oferty złożone po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, o czym zostaną poinformowani telefonicznie. Nabór jest trzy etapowy: 1) weryfikacja formalna złożonych ofert, 2) test z wiedzy z przepisów zawartych w wymaganiach niezbędnych, 3) rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci mają możliwość osobistego odbioru dokumentów aplikacyjnych po zakończonym naborze w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyniku naboru. Nie odebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 261 263 048 lub 261 263 284.

## 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.