


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> lipca 2016	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: administrowania zasobami oraz promowania obronności  
w Wojskowej Komendzie Uzupełnień w Gdyni, Wydział Rekrutacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdynia

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Praca głównie w siedzibie urzędu, ale również poza urzędem na terenie administrowanym przez WKU w Gdyni, tj. miasta Gdynia i Sopot oraz powiaty: kartuski, pucki i wejherowski. Utrudniony dostęp do budynku i pomieszczeń biurowych (schody - brak podjazdu, wejście zamykane domofonem wysoko usytuowanym). Praca na trzecim piętrze, brak windy, toalety nieprzystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca przy monitorze. Narzędzia pracy: komputer, urządzenia biurowe.

## ZAKRES ZADAŃ

- przygotowanie dokumentacji kandydatów do służby wojskowej;
- promowanie obronności i służby wojskowej na administrowanym terenie;
- czynne uczestniczenie w kwalifikacji;
- obsługa interesantów w zakresie zadań;
- opracowanie i sporządzanie sprawozdań, meldunków, itp;
- utrzymywanie w aktualności ewidencji wojskowej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy doświadczenia w administracji lub pracy biurowej.
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP;
- Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
- Znajomość aktów prawnych dotyczących form służby wojskowej;
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych kluzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr 182, poz. 1228 ze zm.);
- Umiejętność pracy w zespole;

- Komunikatywność;
- Umiejętność biegłej obsługi sprzętu biurowego oraz pracy na komputerze;
- Umiejętność działania w sytuacji stresowej;
- 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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość zasad pracy w resorcie obrony narodowej.

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 lipca 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gdyni  
ul. Pułaskiego 7  
81-368 GDYNIA

## 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, oświadczeń - 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 26 37 83 wewn. 260.

## 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.