

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 maja 2017	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: rekrutacji, naboru do NSR i ewidencji.

Wydział Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Będzin

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Będzinie, ul. Kościuszki 32,
42-500 Będzin**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie z oświetleniem naturalnym i sztucznym. Brak czynników szkodliwych dla zdrowia. Użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów. Wejście do budynku po schodach, bez podjazdu. Budynek 2 piętrowy, brak wind. Brak przystosowania toalet dla osób niepełnosprawnych. Wyjazdy służbowe.

ZAKRES ZADAŃ

- Organizowanie i prowadzenie akcji rekrutacyjnej do NSR oraz sporządzanie stosownych meldunków i sprawozdań w tym zakresie.
- Zarządzanie i prowadzenie ewidencji wojskowej osób podlegających obowiązkowi wojskowemu, w tym w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu SPIRALA-ZINT w zakresie swoich zadań.
- Wykonywanie obowiązków wojskowego komendanta uzupełnień w czasie kwalifikacji wojskowej w zakresie przeznaczania osób do czynnej służby wojskowej lub innych form jej odbycia, przenoszenia tych osób do rezerwy, zakładania lub aktualizacji ewidencji wojskowej oraz przygotowaniem i prowadzeniem rekrutacji wojskowej do ochotniczych form służby wojskowej.
- Realizacja uzupełnienia jednostek wojskowych osobami zdolnymi do czynnej służby wojskowej, organizacja terminów rozmów kwalifikacyjnych oraz egzaminów sprawności fizycznej w jednostkach wojskowych dla kandydatów do NSR.
- Przygotowanie i bieżąca aktualizacja bazy danych o ochotnikach zgłaszających się do NSR oraz wykorzystywanie w maksymalnym zakresie posiadanych zasobów osobowych, w celu przedstawienia im aktualnej propozycji służby wojskowej oraz procedur i terminów naboru ochotników na stanowiska w NSR.
- Uczestniczenie w akcjach promocyjnych, targach pracy, festynach, obchodach świąt państwowych, imprezach lokalnych o charakterze kulturalno - rozrywkowym na terenie administrowanym w ramach promocji czynnej służby wojskowej.
- Kierowanie na specjalistyczne badania osób zdolnych do czynnej służby wojskowej, przewidzianych do szkolenia w specjalnościach wymagających takich badań.
- Przygotowanie i bieżąca aktualizacja bazy danych o ochotnikach zgłaszających się do NSR.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP wraz z aktami wykonawczymi;
- znajomość ustawy kodeksu postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych ;
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- biegła obsługa pakietu MS Office;
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność działania w sytuacjach stresowych;
- komunikatywność;
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych;
- 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
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- 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: 22 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Będzinie
42-500 Będzin,
ul. Kościuszki 32

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 wybranego kandydata nastąpi na podstawie umowy o pracę na czas określony. Przewidywany termin zatrudnienia od dnia 01.06.2017r. Na powyższym stanowisku zostanie nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny. Proponowane wynagrodzenie: 2 792,58 zł. brutto + dodatek za wysługę lat.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej i opisanej kopercie (Stanowisko - Specjalista Wydziału Rekrutacji). Przyjmowane są tylko kopie dokumentów. W procedurze kwalifikacyjnej wezmą udział oferty, które spełniają następujące warunki:

- złożone zostaną w terminie - data wpływu do urzędu lub data stempla pocztowego;
- dokumentacja jest kompletna, zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia uwiarygodnione własnoręcznym, czytelnym podpisem i opatrzone datą.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie kolejnych etapach naboru.

W przypadku dużej liczby zakwalifikowanych kandydatów, nabór odbędzie się w 3 etapach:

1. część pisemna z wymienionych w ogłoszeniu ustaw;
2. sprawdzenie praktycznych umiejętności obsługi komputera;
3. rozmowa kwalifikacyjna.

Brak powiadomienia w ciągu 7 dni od dnia zakończenia naboru jest jednoznaczne z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do dalszego etapu. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 261-124-602 pn. - pt. 8.00 - 15.00

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.