

# Wojskowa Komenda Uzpełnień w Bielsku-Białej

43-300 Bielsko-Biała ul. Piastowska 14

Ogłoszenie nr 80277 / 25.06.2021

## Inspektor

Do spraw: ewidencji środków transportowych Wydział Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Bielsko-Biała  
ul. Piastowska 14

30 czerwca  
2021 r.

Nie mniej niż  
3394,59 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- opracowywanie dokumentacji związanej z przedsięwzięciami zabezpieczenia potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych środkami transportowymi i maszynami pobieranymi z gospodarki narodowej;
- prowadzenie ewidencji i sporządzanie bilansu zasobów środków transportowych i maszyn oraz planowanie ich wykorzystania;
- modyfikowanie danych ewidencji środków transportowych na podstawie dokumentów wpływających do WKU;
- prowadzenie ewidencji przedmiotów świadczeń rzeczowych oraz zbieranie informacji od organów administracji rządowej i organów samorządu terytorialnego o stanie nieruchomości i rzeczy ruchomych mogących być przedmiotem świadczeń rzeczowych;
- przygotowanie propozycji i wystąpień z wnioskami do wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) o przeznaczenie określonych nieruchomości i rzeczy ruchomych na cele świadczeń oraz wnioskowanie o wykonanie świadczeń rzeczowych;
- organizowanie wykorzystania paliw płynnych utrzymywanych w stacjach paliwowych do pojazdów przekazywanych z gospodarki narodowej.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: stanowisko z monitorem ekranowym spełniające wymogi bhp, praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, oświetlenie naturalne i sztuczne, brak czynników szkodliwych na stanowisku, użytkowanie sprzętu biurowego. Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym. Zadania wykonywane są w siedzibie urzędu. Stres związany z obsługą interesantów. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: praca w pomieszczeniu na drugim piętrze, budynek zabytkowy bez urządzeń dźwigowych może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane toalety, korytarze dzielone drzwiami skrzydłowymi).

## Dodatkowe informacje

Informacja o zakwalifikowaniu kandydata/ kandydatki po spełnieniu wymogów formalnych do kolejnego etapu naboru będzie przekazywana z wykorzystaniem danych kontaktowych wskazanych przez kandydata/ kandydatkę. Oferty przesłane po terminie, uzupełniane w trakcie naboru nie będą rozpatrywane. Postępowanie rekrutacyjne będzie się składać z 3 etapów: wstępnej selekcji złożonych aplikacji - spełnienie wymogów formalnych, testu wiedzy, rozmowy kwalifikacyjnej z komisją. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości, na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z tym należy zwrócić uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Przewidywana wysokość wynagrodzenia - 3 394,59 zł brutto + wysługa lat pracy. Planowany termin zatrudnienia - 26.07.2021r. Wzory oświadczeń zostały zamieszczone na stronie internetowej WKU w Bielsku-Białej /bielsko-biala.wku.wp.pl/. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 261 123 518.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-07-26

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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

- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty 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

**Aplikuj do: 30 czerwca 2021**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 80277**" na adres: **Wojskowa Komenda**  
**Uzupełnień w Bielsku-Białej**  
**ul. Piastowska 14**  
**43-300 Bielsko-Biała**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261-123-518**  
lub mailowego na adres: **wkubielsko@ron.mil.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.06.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze