



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> września 2017	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

Wydziału Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Częstochowa

### ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Częstochowie  
ul. Legionów 20  
42-213 Częstochowa

### WARUNKI PRACY

praca przy komputerze, brak udogodnień dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji podoficerów i szeregowych rezerwy z wykorzystaniem systemu SI SPIRALA ZINT;
- aktualizacja dokumentów ewidencyjnych podoficerów i szeregowych rezerwy oraz księgi ewidencji osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej na podstawie wpływających dokumentów i ewidencji;
- przyjmowanie i opracowywanie dokumentów ewidencyjnych otrzymanych z wydziału rekrutacji;
- wystawianie zaświadczeń dotyczących przebiegu służby wojskowej oraz duplikatów książeczek wojskowych;
- udział w opracowywaniu sprawozdań i zestawień dotyczących ewidencji podoficerów i szeregowych rezerwy w tym sporządzanie bilansu zasobów rezerw osobowych;
- przygotowywanie propozycji odpowiedzi na złożone pisma i wnioski;
- przekazywanie dokumentów do archiwum;
- udział w pracach zespołów wykonujących zadania związane z zarządzaniem kryzysowym, osiaganiem wyższych stanów gotowości bojowej oraz zabezpieczeniem mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych.;

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- posiadanie bezpieczeństwa osobowego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa
- umiejętność pracy na komputerze z wykorzystaniem Microsoft Office
- 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa
- 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: 11 września 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Częstochowie  
ul. Legionów 20  
42-213 Częstochowa

## 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%.

W aplikacji proszę podawać adresy e-mail i numery telefonów kontaktowych.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 2376,00 zł.

Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za nabór: 261 101 602 lub 261 101 619.

Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi- proszę nie dołączać oryginałów dokumentów.

## 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.