



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Częstochowa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Stanowisko z monitorem ekranowym spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, oświetlenie naturalne i sztuczne, brak czynników szkodliwych na stanowisku.

Praca w pomieszczeniu na trzecim piętrze, budynek bez urządzeń dźwigowych, może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, brak wind, korytarze dzielone drzwiami skrzydłowymi)

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji kadry rezerwy w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu SPIRALA-ZINT,
- Opracowanie stanu zasobów oficerów i podoficerów rezerwy,
- Przyjmowanie i przygotowywanie korespondencji w zakresie aktualizacji dokumentacji ewidencyjnej oficerów i podoficerów rezerwy,
- Wypisywanie wezwań, kart powołania, kart mobilizacyjnych, aktualizacja dokumentów ewidencyjnych żołnierzy rezerwy i osób posiadających pracownicze przydziały mobilizacyjne do JW,
- Przygotowanie dokumentów ewidencyjnych kadry rezerwy planowanych do nadania przydziałów mobilizacyjnych oraz wytypowanych na kursy przekwalifikowania,
- Opracowywanie sprawozdań, zestawień dotyczących ewidencji kadry rezerwy, przygotowywanie danych statystycznych do opracowania sprawozdań, zestawień dotyczących spraw związanych z uzupełnieniem potrzeb mobilizacyjnych JW,
- Sporządzanie wniosków w sprawach mianowania żołnierzy rezerwy nie będących w czynnej służbie wojskowej na wyższe stopnie wojskowe,
- Prowadzenie ewidencji, wniosków oraz spraw związanych z weteranami i weteranami poszkodowanymi.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w pracy w administracji lub staż w Wojskowej Komendzie Uzupełnień
- Umiejętność biegłej znajomości komputera i prowadzenia korespondencji

- Umiejętność sprawnej organizacji pracy i pracy w zespole
- Umiejętność sprawnej i profesjonalnej obsługi interesantów
- 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
- 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: 23 sierpnia 2016 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%.

Przewidywany termin zatrudnienia - 01.09.2016 r.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie lub w razie niemożności skontaktowania się z ww. - drogą elektroniczną (e-mail) o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego.

W CV kandydaci powinni podać numer telefonu i adres e-mail.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

List motywacyjny, CV oraz wymagane oświadczenia, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu powinny zawierać datę i czytelny podpis kandydata.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 261 101 602.

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.