



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawno-administracyjny

Komenda Wojskowej Komendy Uzupełnień w Gliwicach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gliwice

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gliwicach
ul. Zawiszy Czarnego 7
44 - 100 Gliwice**

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, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie i udzielanie informacji i wyjaśnień w świetle obowiązujących przepisów prawa;
- Opiniowanie propozycji zmian, uchylecia lub wydania nowych aktów prawnych oraz współuczestniczenie w opracowywaniu projektów aktów normatywno-prawnych;
- Prowadzenie dokumentacji kadrowej i personalnej pracowników KSC i żołnierzy zawodowych;
- Koordynowanie przedsięwzięć wynikających z planu kierowania na kursy i przeszkolenia specjalistyczne pracowników WKU i żołnierzy zawodowych;
- Udział w opracowywaniu przez OG planów wydatków budżetowych oraz planów zatrudnienia pracowników wojska w ramach rocznych limitów osobowych i rzeczowych;
- Zorganizowanie współpracy z urzędami pracy w zakresie kierowania bezrobotnych do odbywania stażu w WKU.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawne lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS OFFICE)
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres
- kreatywność
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP
- znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego

- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość przepisów kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe Zarządzanie zasobami ludzkimi
- doświadczenie zawodowe: 3 lata praca na stanowisku związanym z obronnością państwa
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ZASTRZEŻONE"
- dyspozycyjność
- samodzielność w pracy

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- inne dokumenty potwierdzające posiadane umiejętności

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Zawiszy Czarnego 7
44 - 100 Gliwice

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 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 - umowa na czas określony (zgodnie z art. 35 ustawy o służbie cywilnej (Dz.U.2016.1345 z późn. zm.)).

Na powyższym stanowisku zostanie nadany pracownicy przydział mobilizacyjny.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie lub w razie niemożności skontaktowania się w ww. sposób - drogą elektroniczną (e-mailem) o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego. W CV kandydaci powinni podać aktualny numer telefonu oraz adres e-mail.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata.

Postępowanie rekrutacyjne składa się z 3 etapów: I etap - test wiedzy ze znajomości aktów prawnych zgodnie z zakresem obowiązków, II etap - sprawdzenie umiejętności posługiwania się komputerem oraz III etap - rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do urzędu).

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

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 numerem telefonu 261 124 652 od poniedziałku do piątku w godz. 8 - 15.

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.