

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Elblągu

Ogłoszenie o naborze nr 9009 z dnia 06 marca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 marca 2017	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: powoływania do służby w Narodowych Siłach Rezerwowych
w Wydziale Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Elbląg

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Elblągu
ul. Królewiecka 167 A
82-300 Elbląg**

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Elblągu
ul. Królewiecka 167 A
82-300 Elbląg**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa;
- użytkowanie sprzętu komputerowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka);
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- kontakt z klientami urzędu;
- praca w terenie związana z promocją różnych form pełnienia służby wojskowej.

Stanowisko pracy znajduje się w pokoju biurowym, wyposażone w komputer z oprogramowaniem oraz pozostały sprzęt biurowy: drukarka, ksero, niszczarka. Budynek bez podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Wnętrze budynku: schody, brak windy, bardzo ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich, wąskie korytarze

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie naboru ochotników do Narodowych Sił Rezerwowych oraz realizacja przedsięwzięć związanych ze sporządzaniem i obiegiem dokumentów kadrowo-ewidencyjnych w tym zakresie;
- realizacja procedur związanych z nadawaniem i uchylaniem przydziałów kryzysowych żołnierzom rezerwy NSR;
- wykonywanie czynności związanych z realizacją procesu powołania żołnierzy NSR na rotacyjne ćwiczenia wojskowe;
- prowadzenie ewidencji wojskowej żołnierzy rezerwy przy pomocy programu specjalistycznego programu komputerowego;
- uczestnictwo w organizacji i prowadzeniu działalności promocyjnej związanej z profesjonalizacją Sił Zbrojnych w zakresie pełnienia różnych form pełnienia czynnej służby wojskowej;
- uczestnictwo w kwalifikacji wojskowej i wykonywanie w związku z tym nałożonych obowiązków;
- przygotowanie danych do meldunków i sprawozdań;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenia w administracji publicznej.
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego.
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP.
- Znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Zdolność komunikacji interpersonalnej w kontaktach z klientem urzędu oraz w trakcie promocji różnych form służby wojskowej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja
- staż pracy: 1 rok w obszarze administracyjnym resortu obrony narodowej.
- Prawo jazdy kat. B.
- Umiejętność obsługi SI SPIRALA-ZINT

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
- kopia dokumentu potwierdzająca spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania prawo jazdy kat. B
- kopia dokumentu potwierdzająca spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie obsługi SI SPIRALA-ZINT.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Królewiecka 167a
82-300 Elbląg

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%.

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 cechą prawnie chronioną.

Uprzejmie informujemy, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów.

Prosimy kandydatów o podanie w swojej ofercie danych kontaktowych: adres, numer telefonu, e-mail. Własnoręcznie podpisane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej dsc.kprm.gov.pl/wzory-oswiadczen-w-naborach.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie jego przeprowadzenia. Dokumenty aplikacyjne nie będą zwracane, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.

Prosimy o przesyłanie/dostarczanie dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko inspektor ds. powoływania do służby w NSR ”

Metody i techniki naboru:

I etap: weryfikacja dokumentów pod względem spełnienia wymogów formalnym;

II etap: test wiedzy;

III etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Przewidywany termin zatrudnienia 01.04.2017 r. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 261 312 475.

WKU w Elblągu nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

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.