


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>28</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: naboru do służby kandydackiej  
w Wydziale Rekrutacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Elbląg

**WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEN W  
ELBLĄGU**  
ul. Królewiecka 167 A  
82-300 Elbląg

### ADRES URZĘDU:

**WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEN W ELBLĄGU**  
ul. Królewiecka 167 A  
82-300 Elbląg

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- 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.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

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 służby kandydackiej celem właściwego sporządzenia dokumentów ewidencyjnych dotyczących szkolnictwa wojskowego;
- współuczestniczenie w wykonywaniu czynności administracyjnych związanych z wykonaniem planów powołania do czynnej służby wojskowej celem realizacji zadań uzupełnieniowych;
- aktualizowanie i prowadzenie ewidencji wojskowej osób będących w zasobach wydziału przy pomocy specjalistycznego programu komputerowego celem bieżącej aktualizacji danych ewidencyjnych;
- organizowanie i prowadzenie akcji rekrutacyjnych oraz promocji do różnych form czynnej służby wojskowej w tym do szkolnictwa wojskowego celem pozyskania kandydatów;
- przygotowywanie danych do meldunków i sprawozdań celem terminowego wykonania stosownych dokumentów sprawozdawczych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy 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
- staż pracy: 1 rok w administracji w resorcie obrony narodowej.
- Umiejętność obsługi SI SPIRALA-ZINT.
- Prawo jazdy kat. B.

## 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 nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie umiejętności obsługi SI SPIRALA-ZINT
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie prawa jazdy kat. B

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Elblągu  
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](http://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 referenta ds. naboru ochotników do służby kandydackiej”

Metody i techniki naboru:

I etap: weryfikacja dokumentów pod względem spełnienia wymogów formalnym;

II etap: test wiedzy;

III etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Przewidywany termin zatrudnienia 01.02.2017 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.