

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>23</b> maja 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: uzupełnienia potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych żołnierzami rezerwy  
Wydział Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ełk

### ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Ełku  
ul. Kościuszki 30 bud. 17  
19-300 Ełk

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu;
- praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym (od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30) w oświetleniu naturalnym i sztucznym, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
- obsługa klienta urzędu, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne;
- stanowisko pracy usytuowane jest na parterze w 1 -piętrowym budynku;
- wewnątrz budynku: platforma przyschodowa dla osób niepełnosprawnych oraz pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze budynku, na piętro budynku-schody;
- użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie i stała aktualizacja ewidencji wojskowej zasobów rezerw osobowych, ujętych w ewidencji WКУ
- Prowadzenie ewidencji wojskowej w systemie informatycznym SPIRALA-ZINT
- Uzupełnianie potrzeb mobilizacyjnych uzupełnianych jednostek wojskowych oficerami, podoficerami i szeregowymi rezerwy
- Typowanie i nadawanie przydziałów mobilizacyjnych żołnierzom rezerwy wg potrzeb jw w oparciu o złożone zapotrzebowania
- Wytwarzanie i utrzymywanie w stałej aktualności kart powołania dla żołnierzy rezerwy, którym nadano przydziały mobilizacyjne i przydziały kryzysowe
- Współdziałanie z jw w planowaniu ćwiczeń wojskowych dla żołnierzy NSR oraz WOT
- Opracowywanie i prowadzenie planów rotacji żołnierzy rezerwy na przydziałach mobilizacyjnych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej lub jednostce/instytucji wojskowej
- znajomość KPA
- znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych
- znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP
- umiejętność pracy w zespole
- 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
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w TOAW lub jednostce/instytucji wojskowej na stanowiskach związanych z działalnością mobilizacyjno - uzupełnieniową;
- znajomość przepisów wykonawczych do ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP;
- umiejętność nawiązywania kontaktów z klientem;
- umiejętność redagowania pism urzędowych;
- umiejętność obsługi systemu informatycznego SPIRALA-ZINT;
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE";
- dyspozycyjność

## 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 uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE", a w przypadku jego braku oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Ełku  
ul. Kościuszki 30 bud. 17  
19-300 Ełk

z dopiskiem "NABÓR NA STANOWISKO SPECJALISTY"

## 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%.

Dokumenty aplikacyjne (przyjmowane są tylko kserokopie dokumentów) należy składać w siedzibie urzędu w kancelarii jawnej lu za pośrednictwem poczty (dokumenty należy przesłać w zaklejonej i opisanej kopercie z dopiskiem "NABÓR NA STANOWISKO SPECJALISTY". W ofercie należy podać dane kontaktowe-adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail.

Oświadczenia preferowane są wg wzoru zamieszczonego na stronie BIP KPRM (zakładka: Praca w KPRM) lub na stronie WKU w Ełku w zakładce BIP.

Oferty otrzymane po terminie lub uzupełniane po terminie zostaną uznane za niespełniające wymagań formalnych (decyduje data zarejestrowania w kancelarii jawnej WKU w Ełku lub data stempla pocztowego).

Techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- test wiedzy i sprawdzian umiejętności obsługi komputera
- rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, o czym zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty.

Po zakończeniu naboru, oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

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.

Przewidywany termin zatrudnienia: lipiec 2018r.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Dodatkowe informacje można uzyskać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-14.00 pod numerem telefonu: 26 133 22 03

## 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.