



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: środków transportowych oraz świadczeń osobistych i rzeczowych
w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Giżycko

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Giżycku
ul. Moniuszki 7
11 - 500 GIŻYCKO

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu. W razie potrzeby zadania wykonywane są poza siedzibą urzędu np. dokonywanie oględzin stanu utrzymania nieruchomości i rzeczy ruchomych przeznaczonych na cele świadczeń na rzecz obrony;
- praca w systemie jednozmianowym, osmiogodzinnym (od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30), w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
- obsługa klienta urzędu, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze w 2 - piętrowym budynku;
- budynek z podjazdem dla osób niepełnosprawnych. Wnętrze budynku: platforma przyschodowa dla osób niepełnosprawnych oraz pomieszczenie higieniczno - sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze budynku, na kolejne piętra budynku schody;
- brak czynników szkodliwych na stanowisku;
- stanowisko z monitorem ekranowym spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy;
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

ZAKRES ZADAŃ

- Udział w planowaniu zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych na administrowanym terenie, w tym sporządzanie sprawozdań, analiz i prognoz dotyczących możliwości zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia uzupełnianych JW;
- Prowadzenie ewidencji świadczeń osobistych i rzeczowych;
- Występowanie do wytypowanych podmiotów gospodarczych oraz osób prawnych o wykonanie sprawozdań o posiadanych pojazdach i maszynach (PM-1) oraz organów administracji rządowej i samorządu

terytorialnego o sporządzenie informacji o stanie nieruchomości i rzeczy ruchomych mogących być przedmiotami świadczeń rzeczowych;

- Przygotowywanie wniosków do wójtów lub burmistrzów o przeznaczenie nieruchomości lub rzeczy ruchomych na cele świadczeń rzeczowych, nałożenie/przeznaczenie do wykonywania świadczeń osobistych oraz wnioskowanie o wezwanie do wykonania świadczeń osobistych lub rzeczowych;
- Opracowywanie oraz aktualizacja planów oględzin stanu utrzymania nieruchomości i rzeczy ruchomych przeznaczonych na cele świadczeń oraz przeprowadzanie oględzin stanu utrzymania nieruchomości i rzeczy ruchomych;
- Prowadzenie dokumentacji wykorzystania rezerw paliw płynnych w celu zabezpieczenia w paliwo pojazdów samochodowych i maszyn pobieranych z gospodarki narodowej;
- Określanie ilości środków transportowych i maszyn zaplanowanych do pobrania z gospodarki narodowej ponad etatowe potrzeby mobilizacyjne JW na administrowanym terenie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji lub w pracy administracyjno - biurowej
- znajomość przepisów: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej i aktów wykonawczych do niej
- biegła umiejętność obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie: edytora tekstów MS Word, arkusza kalkulacyjnego MS Excel, tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point, obsługi poczty elektronicznej
- rzetelność
- dokładność
- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość zagadnień mobilizacyjnego uzupełnienia jednostek wojskowych
- umiejętność pracy w warunkach stresowych
- umiejętność analitycznego myślenia
- zdolności mediacyjne
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów

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
- poświadczenie o dostępie do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Giżycku
ul. Moniuszki 7, 11-500 Giżycko z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO INSPEKTORA”

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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Dokumenty aplikacyjne (przyjmowane są tylko kserokopie dokumentów) należy składać w siedzibie urzędu w kancelarii jawnej lub przesłać za pośrednictwem poczty (dokumenty należy przesłać w zaklejonej i opisanej kopercie z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO INSPEKTORA”).

Oświadczenia preferowane wg wzorów zamieszczonych na stronie BIP KPRM (zakładka: Praca w KPRM), pod adresem <https://bip.kprm.gov.pl/kpr/bip-kancelarii-prezesa/praca-w-kprm/4016,Praca-w-KPRM.html> lub na stronie Wojskowej Komendy Uzupełnień w zakładce > pozostałe > wzory dokumentów.

Oferty otrzymane po terminie lub uzupełniane po terminie zostaną uznane za niespełniające wymagań formalnych (decyduje data zarejestrowania w kancelarii jawnej Wojskowej Komendy Uzupełnień w Giżycku lub data stempla pocztowego).

Techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy i sprawdzian umiejętności obsługi komputera (w zależności od ilości złożonych aplikacji zastrzega się możliwość odstąpienia od przeprowadzenia testu wiedzy),
- rozmowa kwalifikacyjna.

Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: życiorys/CV, list motywacyjny, oświadczenia.

Dane osobowe kandydatek/kandydatów zawarte w przesłanych ofertach będą przetwarzane przez Wojskowego Komendanta Uzupełnień z siedzibą w Giżycku przy ul. Moniuszki 7 jako administratora danych w związku z procesem rekrutacji. Osoby składające oferty mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych określonych w treści ogłoszenia wynika z art. 22[1] § 1 oraz art. 22[1] § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, w związku z art. 4 i art. 28 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne.

Osoby zakwalifikowane, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do dalszych etapów.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. : 261 335 579, pn-pt. 8.00-15.00

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.