

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 marca 2017	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

- praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym;
- zadania wykonywane w siedzibie urzędu, od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30. 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;
- obsługa klienta urzędu, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe;
- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku biurowego;
- podjazd dla osób niepełnosprawnych;
- budynek wyposażony w windę osobową tylko na parterze, na kolejne piętra budynku schody;
- pomieszczenie higieniczno - sanitarne w budynku przystosowane dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze;
- stanowisko z monitorem ekranowym spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- oświetlenie naturalne i sztuczne;
- brak czynników szkodliwych na stanowisku;
- 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 pracy biurowej
- biegła obsługa pakietu Microsoft Office
- znajomość KPA
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w administracji wojskowej lub jednostce/instytucji wojskowej
- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „TAJNE”
- znajomość zagadnień mobilizacyjnego uzupełnienia jednostek wojskowych
- umiejętność negocjowania, pracy w zespole, komunikatywność
- umiejętność pracy w sieciach komputerowych LAN/WAN
- umiejętność obsługi specjalistycznego programu komputerowego 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
- poświadczenie o dostępie do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Tajne" 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 marca 2017 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.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane. Życiorys oraz 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 wzory dokumentów.

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

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

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

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru o czym będą poinformowani telefonicznie.
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.