



Wojskowa Komenda Uzupełnień w Nowym Tomyślu

Ogłoszenie o naborze nr 6206 z dnia 07 grudnia 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 grudnia 2016	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

Wydział Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowy Tomyśl

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. 3 Stycznia 3
64-300 Nowy Tomyśl**

WARUNKI PRACY

- Praca administracyjno - biurowa
- Praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie
- Oświetlenie naturalne i sztuczne
- Praca w systemie jednoczesnym
- Występują bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń sanitarnych (budynek 1-piętrowy, brak wind - konieczność poruszania się po schodach, toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, korytarze dzielone drzwiami skrzydłowymi)
- Sporadyczna praca poza urzędem
- Udział w spotkaniach promujących służbę wojskową

ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie danymi osobowymi w systemie Spirala - ZINT oraz SEW on-line
- Rekrutacja i nabór kandydatów do zawodowej służby wojskowej
- Uczestnictwo w organizacji stois promocyjno - informacyjnych (dotyczących służby wojskowej)
- Promowanie ochotniczych form służby wojskowej
- Uczestnictwo w kwalifikacji wojskowej
- Sporządzanie meldunków i sprawozdań

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: - praca w administracji

- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP
- Średniozaawansowana znajomość pakietu MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność działania w sytuacjach stresowych oraz pod presją czasu
- komunikatywność oraz wysoka kultura osobista
- samodzielność i operatywność w działaniu
- umiejętność pracy w zespole
- 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
- Wypełniony KWESTIONARIUSZ OSOBOWY dostępny na stronie internetowej <http://nowytomysl.wku.wp.mil.pl/pl/10687.html>
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. 3 Stycznia 3
64-300 Nowy Tomyśl

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%.

■ Osoby zakwalifikowane zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego.

- Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.
 - W życiorysie (CV) musi figurować aktualny numer telefonu oraz adres e-mail.
 - Oświadczenia muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.
 - Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz otrzymane po terminie - nie będą rozpatrywane (obowiązuje data złożenia oferty w siedzibie urzędu, data nadania w formie elektronicznej lub data stempla pocztowego).
 - Trzy miesiące od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów, po upływie powyższego terminu zostaną one komisyjnie zniszczone. Dokumentów aplikacyjnych nie odsyłamy.
 - Prosimy nie przysyłać oryginałów dokumentów.
 - Postępowanie rekrutacyjne składać się będzie IV etapów:
 - I etap - weryfikacja formalna złożonych ofert;
 - II etap - test wiedzy ze znajomości zadań wykonywanych na stanowisku pracy (zakres obowiązków, ustawy wymienione w niniejszym ogłoszeniu);
 - III etap - sprawdzenie umiejętności praktycznych;
 - IV etap - rozmowa z komisją.
 - Osoba zatrudniona zobowiązana będzie do przyjęcia pracowniczego przydziału mobilizacyjnego (art. 49 a ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP).
 - Wzory oświadczeń dla kandydatek/kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w służbie cywilnej znajdują się na stronie internetowej: <https://dsc.kprm.gov.pl/wzory-oswiadczen-w-naborach>
 - 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.
- Dane kontaktowe:
Alicja POZNAŃSKA, tel. 261 57 38 55.

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.