


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 września 2017	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

Sekcja Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W POZNANIU
61-716 POZNAŃ
UL. ROLNA 51/53

WARUNKI PRACY

praca przy komputerze, brak udogodnień dla osób niepełnosprawnych ruchowo

ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie rezerwami osobowymi szeregowych rezerwy
- aktualizacja ewidencji administrowanych rezerw osobowych
- aktualizacja wojskowych dokumentów osobistych
- współudział w prowadzeniu aktualizacji kartoteki ewidencyjnej
- współudział w prowadzeniu aktualizacji ksiąg ewidencyjnych osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej
- przygotowywanie propozycji odpowiedzi na złożone pisma i prośby
- niszczenie lub przekazywanie dokumentów do archiwum
- współudział w opracowywaniu dokumentacji, meldunków i sprawozdań za Sekcję, w tym sporządzanie bilansu zasobów rezerw osobowych
- przygotowywanie dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji w sprawie skierowania do wojskowej komisji lekarskiej
- aktualizowanie danych osobowych w systemie informatycznym
- udział w pracach zespołów wykonujących zadania związane z zarządzaniem kryzysowym, osiąganiem wyższych stanów gotowości bojowej oraz zabezpieczeniem mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Poufne" albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego w celu wydania niezbędnego poświadczenia bezpieczeństwa
- umiejętność pracy na komputerze z wykorzystaniem pakietu Microsoft Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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 klauzuli "Poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego w celu wydania wymaganego poświadczenia
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 września 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W POZNANIU
61-716 POZNAŃ
UL. ROLNA 51/53

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 cechę prawnie chronioną.

W aplikacjach proszę podawać adresy mailowe lub numery telefonów

Nabór prowadzony będzie w 3 etapach

Etap 1 - weryfikacja aplikacji pod względem spełnienia wymogów formalnych

Osoby zakwalifikowane do 2 etapu o terminie kwalifikacji zostaną powiadomione mailowo

Etap 2 - testy wiedzy: z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, ustawy o ochronie informacji niejawnych

test praktyczny z umiejętności posługiwania się komputerem: pakiet Microsoft Office

Etap 3 - rozmowa kwalifikacyjna

Proponowane wynagrodzenie brutto: 2407,00

Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za nabór: 261573469

Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi - proszę nie dołączać oryginałów dokumentów

Planowany termin zatrudnienia 01.10.2017 r.

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.