


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Stargardzie

Ogłoszenie o naborze nr 9707 z dnia 28 marca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> kwietnia 2017	1	1	archiwalny	 

Wojskowy Komendant Uzupełnień w Stargardzie poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Stargard**

**ADRES URZĘDU:**

**Wojskowa Komenda Uzupełnień  
w Stargardzie  
ul. 11 Listopada 3a  
73-110 Stargard**

## WARUNKI PRACY

Wykonywanie czynności administracyjno-biurowych.

Nie występują szkodliwe, niebezpieczne warunki pracy.

Praca z użyciem sprzętu biurowego (komputer - powyżej 4 godzin dziennie).

Pomieszczenia biurowe znajdują się na I i II piętrze (brak windy, podjazdów, toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych).

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie kartoteki ewidencyjnej osób podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej;
- przyjmowanie teczek akt personalnych (TAP) i kart ewidencyjnych (KE) żołnierzy zwalnianych z zawodowej służby wojskowej;
- przygotowywanie TAP byłych żołnierzy zawodowych do przekazania oraz przekazywanie ich do właściwego archiwum wojskowego;
- wydawanie zaświadczeń o przebiegu służby wojskowej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego związanego z pracą w administracji publicznej lub w wojsku,
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP,
- Znajomość rozporządzenia w sprawie prowadzenia ewidencji wojskowej,
- Ogólna wiedza na temat ochrony danych osobowych i ochrony informacji niejawnych,
- Znajomość przepisów dotyczących postępowania z materiałami archiwalnymi,
- Asertywność
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie na kierunku administracja
- Komunikatywność

## 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
- 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa oraz kopia zaświadczenia o odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych (w przypadku posiadania takich dokumentów).

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Stargardzie  
ul. 11 Listopada 3a  
73-110 Stargard  
z dopiskiem "oferta pracy: starszy referent"

## 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%.

Oferty otrzymane po terminie i niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Oferty osób niezakwalifikowanych, które w swojej ofercie pracy nie wyraziły woli zwrotu dokumentów, zostaną komisyjnie zniszczone. Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu naboru. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 261-451-518.

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.

## 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.