

1 PODLASKA BRYGADA OBRONY TERYTORIALNEJ W BIAŁYMSTOKU
poszukuje kandydata na stanowisko:

**STARSZY REFERENT - 411003 (NAZWA ZAWODU: PRACOWNIK
KANCELARYJNY) (1 ETAT)**

WYMIAR CZASU PRACY: PEŁNY

GODZINY PRACY: pn.-czw. 7⁰⁰-15³⁰, pt. 7⁰⁰-13⁰⁰, równoważny czas pracy

DATA ZATRUDNIENIA: Czerwiec 2021 r.

WYNAGRODZENIE: 2900,00 brutto + wysługa

Oferujemy: Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – umowa na zastępstwo.

Miejsce pracy: 1 Podlaska Brygada Obrony Terytorialnej, ul. Wojska Polskiego 21, 16-400 Suwałki

Pracownik powinien spełniać następujące wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie minimalne: średnie i 3 lata stażu pracy lub wykształcenie wyższe i bez stażu pracy
- umiejętność obsługi komputera (pakietu biurowego MS Office: Word, Excel, poczty elektronicznej);
- dokładność, skrupulatność, zaangażowanie;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.

Preferowane:

- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”;

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- rejestrowanie, przechowywanie oraz przekazywanie dokumentów otrzymywanych, wysyłanych oraz wytwarzanych na potrzeby wewnętrzne JW;
- kompletowanie dokumentów zgodnie z JRWA oraz przygotowanie akt do archiwizacji;
- obsługa systemu elektronicznego obiegu dokumentów;
- zapewnienie obsługi kancelaryjnej JW.

Dokumenty aplikacyjne proszę przesłać na adres Jednostki Wojskowej 5442 w Białymstoku ul. Kawalerska 70, 15 - 325 Białystok do dnia **14.06.2021 r.** (liczy się data stempla pocztowego), z dopiskiem **STARSZY REFERENT – Batalionowy Punkt Ewidencyjny Suwałki**

Liczy się data stempla pocztowego.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną

Dokumenty aplikacyjne składają się z:

- 1) listu motywacyjnego;
- 2) CV;
- 3) kserokopii świadectw pracy;
- 4) kserokopii dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopii zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach, itp.;
- 6) oświadczenia o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- 7) Wymagane dokumenty aplikacyjne (CV lub list motywacyjny) powinny być opatrzone klauzulą:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz zatrudnienia (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2018 r. poz.1000) oraz zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)
- 8) innych dodatkowych dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Dodatkowe informacje można uzyskać w godzinach 07.00 – 12.00 pod numerem telefonu 261 398 271

Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrzone.

Uprzejmie informujemy, że odpowiadamy wyłącznie na wybrane oferty.