



## WOJSKOWY INSTYTUT CHEMII I RADIOMETRII

Ogłasza rekrutację na stanowisko: **Główny specjalista-Kierownik  
Sekcji Organizacyjno-Kadrowej.**

Wymiar czasu pracy: **pełny etat, umowa o pracę.**

Praca stacjonarna w godzinach **07:30-15:30.**

### WYMAGANIA:

1. Wykształcenie: wyższe.
2. Profil wykształcenia: ekonomiczny.
3. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lata pracy na podobnym stanowisku.
4. Umiejętności zawodowe:
  - praktyczna znajomość przepisów prawa pracy,
  - umiejętność zarządzania oraz dobra organizacja pracy zespołu,
  - znajomość pakietu MS Office (w szczególności MS Excel),
  - rzetelność i terminowość w realizacji powierzonych zadań,
  - odporność na stres.

### ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Kierowanie podległą komórką organizacyjną.
2. Nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z nawiązaniem, przebiegiem i rozwiązaniem stosunku pracy.
3. Prowadzeniem danych dotyczących zatrudnienia, wynagrodzeń i czasu pracy dla GUS i resortu Obrony Narodowej.
4. Prowadzeniem spraw kadrowych żołnierzy zawodowych, pełniących służbę w Instytucie.
5. Nadzór i koordynacja działalności organizacyjno-mobilizacyjnej.
6. Nadzór i koordynacja działalności dotyczącej szkolenia uzupełniającego żołnierzy zawodowych i pracowników.
7. Nadzór nad opracowywaniem projektów regulacji formalno-prawnych dotyczących tworzenia, funkcjonowania i wdrażania procedur w Instytucie.
8. Nadzór nad opiniowaniem projektów aktów prawnych przedkładanych przez instytucje zewnętrzne w ramach procesu legislacyjnego.

#### **WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. CV z klauzulą poufności: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) 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).
2. Kserokopie dyplomów, potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu w przypadku zatrudnienia).
3. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i uprawnieniach związanych z ww. stanowiskiem.
4. Kserokopie wszystkich świadectw pracy, świadectw służby.

#### **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Dokumenty można przysyłać pocztą elektroniczną na adres: [kadry@wichir.waw.pl](mailto:kadry@wichir.waw.pl)

lub pocztą tradycyjną na adres:

**Wojskowy Instytut Chemii i Radiometrii, 00-910 Warszawa, ul. gen. A. Chruściela „Montera” 105**

z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko Kierownik Sekcji Organizacyjno-Kadrowej”.

Termin przyjmowania dokumentów: **do 08.07.2024 r.** (liczy się data wpływu dokumentów).

**Instytut zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi osobami.**