

WOJSKOWY INSTYTUT TECHNICZNY UZBROJENIA W ZIELONCE	
Stanowisko	inżynier
Wymiar etatu	Umowa na okres próbny
Wydział	B3
Zakres wykonywanych zadań	1. Udział w pracach i badaniach prowadzonych przez Zakład B3. Wykonywanie projektów CAD i 3D na potrzeby prowadzonych badań. Udział w opracowywaniu ekspertyz dla sądów i prokuratur. Przygotowywanie i prowadzenie szkoleń, prezentacji i pokazów z zakresu broni i amunicji strzeleckiej.
Warunki pracy	1. Miejsce pracy: B3 2. Stanowisko pracy: inżynier
Wymagania niezbędne	1. wyższe inżynierskie 2. Praca z dokumentacją konstrukcyjną oraz z oprogramowaniem 3D. Znajomość obsługi oraz umiejętność strzelania z podstawowych rodzajów uzbrojenia strzeleckiego. 3. Ogólna wiedza z zakresu nauk technicznych np: uzbrojenie, mechanika, elektrotechnika itp. 4. Angielski lub niemiecki lub francuski (A2) 5. Pracowitość, sumienność, punktualność, umiejętność dostosowania się do pracy indywidualnej i grupowej, uczciwość, opanowanie, rozważa, umiejętność radzenia sobie ze stresem. 6. Minimum podstawowa znajomość pakietu oprogramowania operacyjnego Windows, biurowego: MS Word, Excel, Power Point. Minimum podstawowa znajomość oprogramowania 3D do projektowania i modelowania (jednego z): SolidWorks; Solid Edge. Minimum Prawo jazdy kat. B. Brak przeciwwskazań do pracy z bronią i amunicją. Niekarałość. Konieczność wykonania badań psychologiczno-psychiatrycznych wynikających z ustawy dnia 13 czerwca 2019 r. o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym przed zatrudnieniem oraz przedstawienie zaświadczenia o niekarałości z KRK przed zatrudnieniem.
Wymaganie dodatkowe	1. Angielski lub niemiecki lub francuski (B2)

Wymagane dokumenty	1. list motywacyjny podpisany odręcznie, 2. życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej podpisany odręcznie, 3. kserokopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż pracy, 4. lub/i zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy poświadczone własnoręcznie za zgodność z oryginałem, 5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony: www.witu.mil.pl - strona Główna/ Kariera/ Pliki do pobrania/ Kwestionariusz osobowy), 6. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane, 7. wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, 8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, 9. inne dokumenty, których konieczność przedłożenia wynika z ogłoszenia o rekrutacji, niewymienione wcześniej, 10. podpisane odręcznie jedno oświadczenie kandydata zawierające: a. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, b. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania ze strony www), c. oświadczenie o treści: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wojskowy Instytut Techniczny Uzbrojenia w Zielonce, w celu wzięcia udziału w rekrutacji na wolne stanowisko w Wojskowym Instytucie Technicznym Uzbrojenia w Zielonce. Zostałem (łam) poinformowany (a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: kadry@witu.mil.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody.”
Termin składania dokumentów	1. termin składania dokumentów: 07.07.2023 r., 2. miejsce składania dokumentów: Wojskowy Instytut Techniczny Uzbrojenia - Kancelaria Jawna lub na adres rekrutacje@witu.mil.pl, 3. decyduje data wpływu do: WITU.
Informacje dodatkowe	1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko: „inżynier w B3”. Prosimy na kopercie umieścić również swoje imię i nazwisko. 2. Pracownik Referatu kadr skontaktuje się z każdym kandydatem spełniającym wymagania formalne mailowo w celu potwierdzenia otrzymania dokumentów aplikacyjnych oraz przekazania informacji o następnych etapach rekrutacji. 3. Aplikacje, które nie spełniają warunków formalnych zostaną komisyjnie zniszczone lub odesłane kandydatom, o ile umieszczą w aplikacji prośbę o ich odesłanie.