

WOJSKOWY INSTYTUT TECHNICZNY UZBROJENIA W ZIELONCE	
Stanowisko	starszy technik
Wymiar etatu	Umowa na okres próbny
Wydział	ZSOP
Wynarodzenie brutto	8000
Zakres wykonywanych zadań	1. Obsługa maszyn CNC: wycinarki drutowej CNC (elektrodrążarki drutowej), szlifierki do wałków oraz szlifierki do płaszczyzn. Praca w programach 2D oraz 3D.
Warunki pracy	1. Miejsce pracy: ZSOP 2. Stanowisko pracy: starszy technik 3. Warunki zatrudnienia: Miejsce pracy: WITU Zielonka, do wejścia prowadzą schody, brak podjazdu dla wózków. Budynek wyposażony jest w system kontroli dostępu. Praca będzie wykonywana w pomieszczeniach na parterze budynku. Zaplecze socjalne t.j. szatnia, jadalnia, łazienka, toaleta nie dostosowane do osób niepełnosprawnych znajdują się na parterze. Stanowisko pracy: przy komputerze, przy interfejsach obrabiarek wyposażonych w monitory ekranowe. Obsługiwane obrabiarki: elektro drążarka CNC, wycinarka wodna CNC, szlifierka do wałków i płaszczyzn, wycinarka laserowa CNC i inne. Dźwiganie w granicach normy od 30kg/50kg.
Wymagania niezbędne	1. średnie 2. Co najmniej 3 lat pracy przy obsłudze wycinarki drutowej CNC (elektrodrążarki drutowej) 3. Co najmniej 3 lata pracy przy obsłudze szlifierek do wałków i płaszczyzn 4. Praca z dokumentacją techniczną, obsługa przyrządów pomiarowych, obsługa programów CAD, CAM. Obsługa elektrodrążarki drutowej oraz szlifierek do wałków i płaszczyzn. 5. brak 6. Odpowiedzialność 7. Dobra organizacja pracy 8. Umiejętność szybkiego uczenia się 9. Skuteczna komunikacja 10. Łatwość nawiązywania kontaktów 11. Zaangażowanie 12. Pomysłowość 13. Zdolności manualne 14. Prawo jazdy kat. B 15. Praca z dokumentacją techniczną, obsługa przyrządów pomiarowych, obsługa programów CAD, CAM. Obsługa elektrodrążarki drutowej oraz szlifierek do wałków i płaszczyzn.
Wymaganie dodatkowe	1. Mile widziane co najmniej 5 lat stażu pracy 2. Mile widziane co najmniej 5 lat pracy przy obsłudze wycinarki drutowej CNC (elektrodrążarki drutowej) 3. angielski minimum B1

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: 20.07.2025 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: „starszy technik w ZSOP”. 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.