

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Bolesławcu

Ogłoszenie o naborze nr 60253 z dnia 28 stycznia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> lutego 2020	1	1	archiwalny	 

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

## inspektor

w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Bolesławiec**

**ADRES URZĘDU:**

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Bolesławcu  
Al. Wojska Polskiego 54  
59-700 Bolesławiec**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno- biurowa w pozycji siedzącej obsługa komputera i urządzeń biurowych, bezpośredni kontakt z interesantami.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej. Oświetlenie naturalne i sztuczne.

Bariery architektoniczne: pomieszczenia biurowe znajdują się na II piętrze - brak windy, korytarze dzielone drzwiami skrzydłowymi, brak toalet dostosowanych do potrzeb niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Planowanie i uzupełnianie potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych stanem osobowym przy współdziałaniu dowódców tych jednostek oraz nadawanie przydziałów mobilizacyjnych.
- Prowadzenie ewidencji ćwiczeń wojskowych, zawiadamianie żołnierzy rezerwy o ćwiczeniach wojskowych, wysyłanie kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych.
- Bieżąca aktualizacja dokumentów ewidencyjnych żołnierzy rezerwy uzupełnionych jednostek wojskowych- utrzymanie w aktualności kartoteki zasobów czynnych.
- Prowadzenie bieżącej analizy jakości uzupełnienia jednostek wojskowych oraz współuczestniczenie w wykonywaniu sprawozdań, bilansów, zestawień statystycznych obowiązujących na szczeblu Wojskowej Komendy Uzupełnień.
- Wydawanie zaświadczeń o przebiegu służby żołnierzom rezerwy.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji
- Znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP i aktów wykonawczych
- Umiejętność obsługi komputera w tym programów edytor tekstu WORD i arkusz kalkulacyjny EXCEL
- Poświadczenie bezpieczeństwa lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji wojskowej
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność pracy w warunkach wymagających zwiększonej odporności na stres

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru- treść oświadczenia dostępna poniżej w Inne informacje
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych, w przypadku jego braku- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 742)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 lutego 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Bolesławcu  
Al. Wojska Polskiego 54  
59-700 Bolesławiec

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Bolesławcu, Al. Wojska Polskiego 54, 59-700 Bolesławiec, tel. 261 646 506
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261 646 806, e-mail: wkuboleslawiec@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą danych jest Wojskowy Komendant Uzupelnien- powołana Komisja Rekrutacyjna, dane wykorzystywane do celów naboru nie będą udostępniane innym podmiotom.
- Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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%.

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.

Wszystkie załączone oświadczenia (zgodne z treścią ogłoszenia) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem wraz z datą.

Treść oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko inspektora w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami ogłoszonego 27 stycznia 2020 r., prowadzonego przez Wojskową Komendę Uzupelnien w Bolesławcu. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/ zostałem poinformowana/ poinformowany o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne".

Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie, niespełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

W ofercie należy podać dane - umożliwiające kontakt z kandydatem.

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: "Nabór na stanowisko inspektora WPMiAR", w siedzibie Urzędu lub za pośrednictwem operatora pocztowego.

Po formalnej i merytorycznej analizie nadesłanych ofert wybrani kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu, zostaną poinformowani telefonicznie o dalszych etapach naboru.

Dokumentów aplikacyjnych nie odsyłamy. Prosimy nie (dostarczać) przysyłać oryginałów dokumentów.

Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony w celu zastępstwa na zasadach przewidzianych przez ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. (Dz.U. z 2018 r., poz. 1559).

Planowane zatrudnienie: marzec 2020 r.

Przewidywany czas zatrudnienia ok 6 miesięcy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 261 646 814 od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## 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.