

# Wojskowa Komenda Uzuppełnień w Bolesławcu

59-700 Bolesławiec Al. Wojska Polskiego 54

Ogłoszenie nr 95843 / 29.03.2022

## Referent

w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Bolesławiec  
Al. Wojska Polskiego  
54

8 kwietnia  
2022 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Aktualizuje dane w indywidualnych zbiorach ewidencyjnych na podstawie zawiadomień meldunkowych i innych oraz utrzymuje ich w odpowiednich działach, grupach i podgrupach kartoteki
- Wystawiania żołnierzom rezerwy zaświadczeń o przebiegu służby wojskowej na ich wniosek
- Wystawiania duplikaty książeczek wojskowych i prowadzi ich ewidencję
- Prowadzi „Rejestr depozytu książeczek wojskowych” żołnierzy rezerwy wyjeżdżających za granicę
- Przygotowuje dane do sporządzenia bilansów i sprawozdań statystycznych
- Kieruje osoby (na ich wniosek), do właściwej RWKL w celu określenia zdolności do pełnienia czynnej służby wojskowej
- Kompletuje ewidencję wojskową osób skreślanych ze względu na wiek i przygotowuje jej do przekazania do archiwum
- Przyjmuje po kwalifikacji osoby przeniesione do rezerwy i ujmuje na ewidencję oraz nadaje im specjalności wojskowe

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji
- Znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP w tym problematyki związanej z prowadzeniem ewidencji wojskowej
- Poświadczenie bezpieczeństwa lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych

- Umiejętność obsługi pakietów biurowych MS Office
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji wojskowej lub w obsłudze klienta
- Znajomość zasad pracy sztabowo- biurowej w resorcie obrony narodowej
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność pracy pod presją czasu

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastastka")
- Dofinansowanie do zakupu olularów korekcyjnych

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

### **Warunki pracy**

Praca administracyjno- biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Obsługa klientów zewnętrznych. Czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Bariery architektoniczne: brak podjazdów i miejsca parkingowego z wyznaczoną kopertą, pomieszczenia biurowe znajdują się na II piętrze - brak windy, korytarze dzielone drzwiami skrzydłowymi, brak toalet dostosowanych dla osób ze szczególnymi potrzebami.

### **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Prosimy niedostarczać (nie przysyłać) oryginałów dokumentów
- Pracownikowi może być nadany przez właściwego Wojskowego Komendanta Uzupełnień pracowniczy przydział mobilizacyjny
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 3300,00 zł

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- Weryfikacja formalna złożonych ofert
- Sprawdzenie spełniania wymagań niezbędnych w zakresie wiedzy/umiejętności
- Sprawdzenie spełniania wymagań dodatkowych w zakresie wiedzy/umiejętności
- Sprawdzian wiedzy (fakultatywnie)
- Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-05-01

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub 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 r., poz. 742)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko referenta w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)**

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 8 kwietnia 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 95843" na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień w Bolesławcu**  
**59-700 Bolesławiec Al. Wojska Polskiego 54**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261 646 506**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.04.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

### Przetwarzanie danych osobowych

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: Inspektor Ochrony Danych Osobowych wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Urzędu tel. 216 646 806 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 Uzupełnień w Bolesławcu- powołana Komisja Rekrutacyjna, dane wykorzystywane do przeprowadzenia naboru zewnętrznego 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

## **Wzory oświadczeń**

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)