

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Kłodzku

57-300 Kłodzko Ul. Walecznych 61

Ogłoszenie nr 94339 / 08.03.2022

Inspektor

Do spraw: rekrutacji ochotników do służby kandydackiej i do Narodowych Sił Rezerwowych w Wydziale Rekrutacji

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Kłodzko
Ul. Walecznych 61

21 marca
2022 r.

3330,38 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- rekrutuje ochotników do służby kandydackiej, organizuje i prowadzi akcje rekrutacyjne do wojskowych szkół zawodowych oraz sporządza meldunki i sprawozdania w tym zakresie;
- prowadzi bazę danych ochotników do służby kandydackiej, kompletuje wnioski ochotników oraz przesyła do właściwych uczelni wojskowych, szkół podoficerskich i ośrodków szkolenia;
- współdziała z jednostkami wojskowymi w zakresie uzupełniania żołnierzami rezerwy stanowisk służbowych wydzielonych dla NSR;
- prowadzi ewidencję wojskową na potrzeby NSR i żołnierzy rezerwy z przydziałami kryzysowymi oraz bieżącą analizę kształtowania się zasobów ochotników do służby w NSR;
- kieruje żołnierzami posiadającymi nadane przydziały kryzysowe, na szkolenia lub kursy w tym przed ich powołaniem do służby wojskowej w celu nabywania przez nich kwalifikacji przydatnych w Siłach Zbrojnych RP, w tym wykorzystując współpracę z pracodawcami zatrudniającymi tych żołnierzy;
- powołuje na ćwiczenia wojskowe rotacyjne żołnierzy NSR oraz prowadzi ewidencję w tym zakresie;
- realizuje zadania upoważnionego przedstawiciela wojskowego komendanta uzupełnień w czasie kwalifikacji wojskowej, poza siedzibą WKU;
- uczestniczy w przedsięwzięciach i akcjach promujących ochotnicze formy służby wojskowej;

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe w administracji
- Znajomość ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, w części dotyczącej służby kandydackiej
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, w części dotyczącej Narodowych Sił Rezerwowych (NSR)
- Znajomość obsługi komputera
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie administracyjne, z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, bezpieczeństwo narodowe;
- Doświadczenie zawodowe obsługa klienta
- Prawo jazdy kat. "B"

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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 biurowa z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych. Stres związany z obsługą interesantów, bezpośrednia i telefoniczna obsługa klientów, wyjazdy służbowe. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku. Bariery architektoniczne: toalety nie dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak oznaczeń dla osób niewidomych. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

sprawdzian wiedzy ze znajomości ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, w części dotyczącej służby kandydackiej;

sprawdzian wiedzy ze znajomości ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, w części dotyczącej Narodowych Sił Rezerwowych (NSR);

sprawdzian umiejętności obsługi komputera;

przygotowanie i zaprezentowanie opracowanej przez kandydata prezentacji nt. służby kandydackiej (max 5 slajdów);

rozmowa kwalifikacyjna.

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 o klauzuli "poufne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na nadanie pracowniczego przydziału mobilizacyjnego
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 21 marca 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 94339" na adres: **KANCELARIA JAWNA
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Kłodzku
ul. Walecznych 61
57-300 Kłodzko**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261 647 447**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://wkuklodzko.wp.mil.pl>

- Dokumenty należy złożyć do: **21.03.2022**
- 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 Uzupelnień w Kłodzku ul. Walecznych 61, 57-300 Kłodzko
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: wkuklodzko@ron.mil.pl, tel. 26-647-420
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Komisja Rekrutacyjna powołana Rozkazem Dziennym Wojskowego Komendanta Uzupelnień w Kłodzku z dnia 04.03.2022 r.
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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