

# Wojskowa Komenda Uzupełnień w Kłodzku

57-300 Kłodzko Ul. Walecznych 61

Ogłoszenie nr 93236 / 19.02.2022

## Specjalista

Do spraw: rekrutacji ochotników do terytorialnej służby wojskowej w Wydziale Rekrutacji

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi rekrutację i nabór ochotników do terytorialnej służby wojskowej;
- prowadzi bazę danych o ochotnikach do terytorialnej służby wojskowej, analizuje kształtowanie się zasobów w ramach terytorialnej służby wojskowej, przesyła imienne listy i ewidencję wojskową do jednostek wojskowych;
- kompletuje dokumentację ochotników do terytorialnej służby wojskowej, przygotowuje propozycje opinii, doręcza ochotnikom karty powołania, skierowania do wojskowych komisji lekarskich oraz wojskowych pracowni psychologicznych;
- opracowuje projekty: decyzji administracyjnych, postanowień i zawiadomień dotyczące wniosków ochotników o powołanie do terytorialnej służby wojskowej;
- kieruje żołnierzy pełniących terytorialną służbę wojskową na szkolenia lub kursy, w tym przed ich powołaniem do czynnej służby wojskowej w celu nabywania przez nich kwalifikacji przydatnych w SZ RP, w tym wykorzystując współpracę z pracodawcami zatrudniającymi tych żołnierzy, opracowuje projekty umów oraz skierowań na kursy i szkolenia specjalistyczne;
- uczestniczy w przygotowaniu i przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej na administrowanym terenie oraz realizuje zadania upoważnionego przedstawiciela wojskowego komendanta uzupełnień w czasie kwalifikacji wojskowej, poza siedzibą WКУ;
- uczestniczy w przedsięwzięciach i akcjach promujących ochotnicze formy służby wojskowej;
- sporządza analizy, zestawienia i sprawozdania z zakresu rekrutacji do służby terytorialnej, kwalifikacji wojskowej oraz promocji obronności.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w administracji
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej
- Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- 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: wyższe administracyjne, ekonomiczne, marketing, 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 z zakresu znajomości ustawy o powszechnym obowiązku RP,

sprawdzian wiedzy z zakresu znajomości ustawy kodeks postępowania administracyjnego,

sprawdzian umiejętności obsługi komputera,

zaprezentowanie opracowanej przez kandydata prezentacji nt. terytorialnej służby wojskowej ( max 5 slaidów),

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 znajdą 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: 25 lutego 2022**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 93236**" na adres: **KANCELARIA JAWNA  
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Kłodzku  
ul. Walecznych 61  
57-300 Kłodzko**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261 647 447  
261 647 426**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **25.02.2022**
- 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](mailto: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 17.02.2022 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. 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