

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> sierpnia 2020	1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego we Wrocławiu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: mobilizacji i uzupełnień  
w Wydziale Mobilizacji i Uzupełnień

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Wrocław**

### ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Sztab Wojskowy we Wrocławiu  
ul. Obornicka 130  
50-984 Wrocław**

## WARUNKI PRACY

W urzędzie nie występują warunki pracy szkodliwe ani niebezpieczne.

Narzędzia i materiały: stanowisko wyposażone w zestaw komputerowy, urządzenia biurowe.

Barьеры architektoniczne: brak windy.

Stanowisko pracy znajduje się na II piętrze budynku.

## ZAKRES ZADAŃ

- Merytoryczna ocena oraz opiniowanie wniosków o mianowanie na pierwszy oraz wyższe stopnie wojskowe żołnierzy rezerwy, osób niepodlegających obowiązkowi służby wojskowej, żołnierzy uczestniczących w walkach o wolność i niepodległość Polski podczas II wojny światowej, w okresie powojennym, misjach pokojowych.
- Współdziałanie z dowódcami jednostek wojskowych w zakresie ustalania potrzeb i możliwości przedsięwzięć szkoleniowych dla żołnierzy rezerwy.
- Planowanie szkolenia kursowego oraz innych szkoleń w ramach ćwiczeń wojskowych.
- Realizowanie czynności w ramach pozyskiwania kandydatów i gromadzenia zasobów osobowych w zakresie programów edukacji wojskowej dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych.
- Koordynowanie prowadzenia przez WKU realizowania czynności w ramach pozyskiwania kandydatów i gromadzenia zasobów osobowych w zakresie programów edukacji wojskowej dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych oraz przygotowywanie okresowych meldunków i sprawozdań w tym zakresie.
- Obsługa systemów informatycznych w zakresie czynności realizowanych na zajmowanym stanowisku służbowym.
- Nadzorowanie prowadzenia i aktualizacji ewidencji wojskowej, w tym prowadzonej w SI SPIRALA - ZINT w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków.
- Uczestniczenie w ćwiczeniach, treningach i innych przedsięwzięciach szkoleniowych WSzW, wynikających z "Planu działalności WSzW na .... rok" oraz innych planów zgodnie z przeznaczeniem.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "POUFNE"
- Biegła znajomość posługiwania się pakietem MS Office
- Praca w administracji publicznej lub pracy biurowej

## 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 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

- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "POUFNE"
- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz.U. 2020, 256)
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (j.t.Dz. U. 2020, poz. 265)
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP (j.t. Dz.U. 2019, poz. 1541 z późn. zm.)
- znajomość Rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie ćwiczeń wojskowych (Dz. U. 2015, poz. 950)
- znajomość Rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 marca 2004 r. w sprawie ochotniczego zgłaszania się do odbycia ćwiczeń wojskowych (Dz.U.2004 Nr 52, poz. 519)
- znajomość Rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie mianowania na stopnie wojskowe (j.t. Dz.U. 2015, poz. 307 z późn. zm.)

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Sztab Wojskowy we Wrocławiu  
ul. Obornicka 130  
50-984 Wrocław  
(osobiście lub za pośrednictwem Poczty Polskiej)

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### KLAUZULA ZGODY

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L. 119 z 4 maja 2016r., s.1) - dalej: RODO, udzielam zgody na przetwarzanie moich danych osobowych:\*

c wizerunkowych (fotografia),

c teleadresowych (numer telefonu, adres i e-mail)

na potrzeby naboru na stanowisko .....

-----

\* zaznaczyć wybrane

miejsce, data (dd-mm-rrrr)

czytelny podpis

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

Działając na podstawie art. 13 ust.1 i 2 RODO informuję, że:

Administratorem danych osobowych jest Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego we Wrocławiu z siedzibą:

ul. Obornicka 130, 50-984 Wrocław,

tel.: 261 656 000, adres e-mail: wszwwroc001@ron.mil.pl

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez pocztę elektroniczną na adres: wszwwroc001@ron.mil.pl, lub na adres: Wojewódzki Sztab Wojskowy we Wrocławiu, ul. Obornicka 130, 50-984 Wrocław, z dopiskiem: "Inspektor Ochrony Danych".

Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wskazane stanowisko pracy. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi:

- art. 6 ust.1 lit. a RODO - udzielona zgoda na przetwarzanie danych osobowych innych niż wymagane przepisami prawa,
- art. 6 ust. 1 lit.c RODO - wypełnienie obowiązku wynikającego z art. 221 par. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- Kodeks pracy (jt. Dz.U. 2019, poz. 1040 ze zm.) oraz art. 31 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (jt. Dz.U. z 2020r., poz.265).

Dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, a także innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

Dane będą przetwarzane wyłącznie do celów, dla których zostaną zebrane i przechowywane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od zakończenia naboru na wskazane stanowisko pracy a następnie, jeżeli nie zostaną odebrane, będą komisyjnie zniszczone.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:

- dostępu do nich,
- żądania ich sprostowania i uzupełnienia,
- ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach wymienionych w RODO,

- usunięcia i sprzeciwu wobec przetwarzania danych uzyskanych na podstawie jej zgody.

Dane osobowe przetwarzane na podstawie przepisów prawa nie podlegają żądaniu usunięcia i przeniesienia ani sprzeciwowi wobec ich przetwarzania.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych przetwarzanych na podstawie przepisów prawa stanowi warunek konieczny udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Podanie danych przetwarzanych na podstawie zgody nie jest obowiązkowe i nie rodzi żadnych skutków.

## 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, 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. W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów, po tym terminie oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną poinformowani (telefonicznie lub e-mailem) o terminie dalszego etapu naboru. Przewidywalny termin sprawdzianu wiedzy to 27.08.2020 r., a rozmów kwalifikacyjnych 31.08.2020 r. Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do urzędu). W ofercie należy podać dane kontaktowe (adres do korespondencji, adres e-mailowy, numer telefonu) oraz numer ogłoszenia.

Proponowany mnożnik wynagrodzenia: 1,63 (kwota bazowa na rok 2020 - 2031, 96 zł).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 261 656 052 lub 261 656 054.

Pracownik wybrany w toku naboru nieposiadający poświadczenia bezpieczeństwa podlega postępowaniu sprawdzającemu.

CV i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem, a wymagane oświadczenia podpisem oraz datą.