

Wojskowa Komenda Uzupełnień we Wrocławiu

50-984 Wrocław ul. Gajowicka 118

Ogłoszenie nr 96271 / 02.04.2022

Specjalista

Do spraw: rekrutacji w Wydziale Rekrutacji

#obrona narodowa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Wrocław
ul. Gajowicka 118

Ważne do

12 kwietnia
2022 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3543,54 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Koordynuje pracę nieetatowego zespołu ds. naboru do NSR i WOT
- udziela informacji osobom zainteresowanym pełnieniem służby w NSR i WOT na temat zasad, kryteriów, trybu naboru oraz sposoby jej pełnienia
- uczestniczy w planowaniu i organizacji przedsięwzięć związanych z promocją służby w NSR i WOT
- prowadzi monitoring prac realizowanych w trakcie kwalifikacji wojskowej, analizuje stawiennictwo, orzeczenia PKLek., wydawanie wojskowych dokumentów ewidencyjnych, zakładanie ewidencji wojskowej i przetwarzanie danych w niej zgromadzonych, przenoszenie osób stawiających się do kwalifikacji wojskowej do rezerwy, przedstawianie analiz i wniosków przełożonym
- opracowuje sprawozdania, bilanse i meldunki dotyczące zakresu działania koordynowanego zespołu
- czuwa nad przebiegiem postępowań administracyjnych w koordynowanym zespole, opracowuje projekty rozstrzygnięć kończących postępowania

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli POUFNE lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania

sprawdzającego w celu uzyskania takiego poświadczenia

- Samodzielność i umiejętność pracy w zespole
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP/ o obronie Ojczyzny i Kodeksu postępowania administracyjnego
- Umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS OFFICE
- 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
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze rekrutacji lub promocji

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery 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

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

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na III piętrze budynku - brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Praca z użyciem komputera trwa min. 6 godz. w ciągu dnia pracy. Stanowisko objęte jest obowiązkiem pełnienia dyżurów (1 - 2 razy na kwartał) w dniach wydłużonego urzędowania (środy) w godz. 10.00-18.00. Stanowisko związane z wyjazdami poza siedzibę urzędu w celu promowania różnych form służby wojskowej, również w święta i dni ustawowo wolne od pracy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odrębnie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

-wybrani kandydaci/kandydatki zostaną poinformowani na podany adres e-mail lub telefonicznie o terminie i czasie rozmowy kwalifikacyjnej lub sprawdzianu wiedzy, do których zostali zakwalifikowani przez komisję rekrutacyjną;

- osoby, które nie podadzą numeru telefonu lub adresu e-mail proszone są o zapoznanie się z kolejnymi etapami naboru poprzez stronę internetową WKU we Wrocławiu: <https://wkuwroclaw.wp.mil.pl> (BIP/Ogłoszenia/Praca) - przewidywany termin rozmów kwalifikacyjnych (sprawdzianu): 14.04.2022 r. oraz 20.04.2022;

- dodatkowe informacje nt. stanowiska można uzyskać pod nr tel. 261-656-120, a nt. aktualnego etapu naboru - pod nr tel. 261-656-130 (103);

- oferty kandydatów i kandydatek, którzy nie zostali zatrudnieni, nieodebrane przez nich osobiście w ciągu 90 dni od zakończenia rekrutacji, zostaną przekazane do archiwizacji i - po upływie okresu ich przechowywania - komisyjnie zniszczone;

- wzory wymaganych oświadczeń oraz kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie można pobrać ze strony internetowej WKU we Wrocławiu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowy kwalifikacyjne a w razie dużej liczby kandydatów także sprawdzian wiedzy.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-04-22

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kwestionariusz osobowy kandydata lub CV
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "POUFNE" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu wydania tego poświadczenia
- 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
- kopia świadectwa służby w przypadku zamiaru skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu przez byłego żołnierza zawodowego

Aplikuj do: 12 kwietnia 2022

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 96271**" na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień we Wrocławiu ul. Gajowicka 118**

50-984 Wrocław (Kancelaria jawna - pok. nr 201)

Urząd czynny pon. - pt. w godz. 7:30 - 15:30 oraz śr. w godz. 7:30 - 18:00

lub za pośrednictwem platformy ePUAP na adres: /WKU_Wroclaw/skrytka - pod warunkiem podpisania oferty podpisem elektronicznym lub uwiarygodnienia profilem zaufanym.

- Dokumenty należy złożyć do: **12.04.2022**
- 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 we Wrocławiu, tel. 261-656-100
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Eugenia Kiesiak, e-mail: wkuwroclaw@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: nie dotyczy.
- 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