


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 września 2020	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: uzupełnień

w Sekcji Uzupełnień - Wydział Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień we Wrocławiu
ul. Gajowicka 118
50-984 Wrocław**

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na III piętrze budynku - brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Pracownik zatrudniony na stanowisku kilka razy dziennie przyprawdza i odprowadza interesantów z parteru na III piętro. Praca z użyciem komputera trwa min. 6 godz. w ciągu dnia pracy. Stanowisko objęte jest obowiązkiem pełnienia dyżurów (1-2 razy w miesiącu) w dniach wydłużonego urzędowania (środy) w godz. 10.00-18.00. Przewiduje się wyjazdy poza siedzibę urzędu (kilka razy w roku).

ZAKRES ZADAŃ

- uzupełnianie oraz aktualizowanie zapisów w zapotrzebowaniach mobilizacyjnych dot. stanów osobowych
- realizowanie przedsięwzięć związanych z uzupełnianiem jednostek w zakresie pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych
- aktualizowanie ewidencji żołnierzy rezerwy w systemie SPIRALA-ZINT
- prowadzenie rotacji żołnierzy rezerwy będących na przydziałach mobilizacyjnych i jej dokumentowanie
- aktualizowanie kartoteki alarmowej
- współdziałanie z koordynatorem zespołu przy sporządzaniu bilansów, sprawozdań i planów
- sporządzanie kart powołania żołnierzy rezerwy na ćwiczenia wojskowe
- wzywanie obywateli w celu wydania kart mobilizacyjnych na stanowiska w jednostkach wojskowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- 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 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "POUFNE" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu wydania tego poświadczenia
- Kwestionariusz osobowy lub CV kandydata
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia świadectwa służby w przypadku zamiaru skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu przez byłego żołnierza zawodowego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 września 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień we Wrocławiu
ul. Gajowicka 118
50-984 Wrocław (Kancelaria jawna - pok. nr 201, II piętro)
Urząd czynny w pon. - pt. w godz. 7:30 - 15:30 oraz w śr. w godz. 7:30 - 18:00

lub za pośrednictwem platformy ePUAP (adres: WKU_Wroclaw) pod warunkiem podpisania oferty podpisem elektronicznym lub uwiarygodnienia profilem zaufanym.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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

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, nie wynosi co najmniej 6%.

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): 18.09 i/lub 22.09.2020 r.;

- oferowane wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku: 3144 zł (brutto) - mnożnik kwoty bazowej w korpusie służby cywilnej 1,5473;

- przewidywany termin rozpoczęcia pracy - 01.10.2020 r.;

- dodatkowe informacje nt. stanowiska można uzyskać pod nr tel. 261-656-126, a nt. aktualnego etapu naboru - pod nr tel. 261-656-130;

- oferty kandydatów i kandydatek, którzy nie zostali zatrudnieni, nieodebrane przez nich osobiście w ciągu 14 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;

- list motywacyjny i oświadczenia (zgody) sporządzane na potrzeby rekrutacji muszą zawierać własnoręczny lub elektroniczny podpis kandydata/kandydatki albo uwierzytelnienie profilem zaufanym oraz być opatrzone datą.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.