

# Wojewódzki Sztab Wojskowy we Wrocławiu

50-984 Wrocław ul. Obornicka 130

Ogłoszenie nr 93843 / 02.03.2022

## Starszy Referent

w Sekcji Ogólnej

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Wrocław  
ul. Obornicka 130

16 marca  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi Teczki Akt Personalnych /TAP/, karty ewidencyjne żołnierzy, a także pozostałą dokumentację ewidencyjną w tym zakresie;
- przygotowuje projekty decyzji administracyjnych wynikających z toku pełnienia służby przez żołnierzy zawodowych;
- koordynuje przedsięwzięcia wynikające z planu kierowania na kursy, w tym kursy językowe i przeszkolenia specjalistyczne żołnierzy;
- opracowuje rozkazy Szefa WSzW dotyczące żołnierzy zawodowych w zakresie zadań realizowanych w Sekcji;
- przygotowuje wnioski w sprawie wyznaczania na stanowiska służbowe i zwalniania z tych stanowisk oraz zwalniania z zawodowej służby wojskowej;
- kieruje żołnierzy na badania lekarskie, a także prowadzi dokumentację w tym zakresie;
- przygotowuje arkusze opinii służbowych oraz prowadzi nadzór nad terminowością i prawidłowością procesu opiniowania służbowego oraz niezwłocznie zgłasza Szefowi Sekcji nieprawidłowości w tym zakresie;
- przygotowuje dokumentację związaną z ubyciem żołnierzy zawodowych do innych jednostek wojskowych lub ubyciem do rezerwy.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Specjalistyczne szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych (stosowne zaświadczenie).
- Doświadczenie w pracy na stanowiskach w komórkach kadrowych.
- Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP (Tj.Dz.U. z 2021, poz.372).
- Znajomość ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Tj. Dz.U. z 2021, poz. 1131).
- Znajomość rozporządzenia MON z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie czasu służby żołnierzy zawodowych (Tj. Dz.U. z 2019, poz. 1044).
- Znajomość ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Tj. Dz.U. z 2020, poz. 1320).
- Znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Tj. Dz.U. z 2021, poz. 735).

## **Co oferujemy**

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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%.
- Wojewódzki Sztab Wojskowy we Wrocławiu mieści się przy ul. Obornickiej 130, 50-984 Wrocław (budynek Nr 2). Budynek Sztabu znajduje się na terenie kompleksu koszarowego. Dostęp na teren okalający budynek Sztabu jest możliwy przez furtkę w ogrodzeniu (zlokalizowaną bezpośrednio przy ul. Obornickiej 130), a także poprzez bramę wjazdową. Furtka oraz brama wjazdowa otwarte są dla interesantów w godzinach pracy Sztabu. Przed kompleksem wojskowym brak jest parkingu dla pojazdów. W budynku Sztabu nie ma wind, którymi można wjechać na wyższe piętra. Zamontowana platforma schodowa umożliwia tylko dostanie się do korytarza i pomieszczeń na parterze. Do pomieszczeń Sztabu prowadzą dwa wejścia. Pierwsze wejście (przeznaczone również dla gości) prowadzi przez Biuro Przepustek w holu na parterze (po prawej stronie od drzwi wejściowych). Personel biura przepustek nie posiada przeszkolenia w zakresie języka migowego. Drugie drzwi wejściowe prowadzą na klatkę schodową do biur Sztabu. Osoby odwiedzające Sztab nie poruszają się samodzielnie po obiekcie. Interesantom i gościom cały czas towarzyszą osoby przyjmujące. Ze względu na bariery architektoniczne oraz wiek budynku (o charakterze zabytkowym), nie jest on całkowicie dostosowany dla osób niepełnosprawnych. Dla osób poruszających się na wózkach dostępny jest korytarz oraz pomieszczenia na parterze. Na parterze znajduje się toaleta przystosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

## **Warunki pracy**

- W urzędzie nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy.
- Narzędzia i materiały: stanowisko pracy wyposażone w zestaw komputerowy i urządzenia biurowe.

- Stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku. Konieczność przemieszczania się pomiędzy kondygnacjami.
- Bariera architektoniczna: brak wind.
- Budynek 3-piętrowy.

## Dodatkowe informacje

- 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 rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy 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.
- Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani (telefonicznie lub e-mailem) o terminie dalszego etapu naboru.
- Przewidywalny termin sprawdzianu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej to 21 - 28.03.2022 r.
- Prosimy o podanie w ofercie danych kontaktowych (adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu).
- Proponowany mnożnik wynagrodzenia: 1,646 (kwota bazowa w służbie cywilnej na rok 2022 - 2031,96 zł - wynagrodzenie zasadnicze: 3344,61 zł.).
- Zatrudnienie na podstawie ustawy o służbie cywilnej (wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej po pięciu latach 5% aż do osiągnięcia 20 lat pracy - 20%).
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 261 656 050 oraz 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.
- Do dokumentów należy dołączyć **klauzulę zgody** na przetwarzanie danych osobowych **zamieszczoną poniżej**.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-04-01

## 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
- 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
- Kopia zaświadczenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie na stanowiskach w komórkach kadrowych.

## Aplikuj do: 16 marca 2022

W formie papierowej na adres: **W formie papierowej na adres: Wojewódzki Sztab Wojskowy we Wrocławiu  
ul. Obornicka 130  
50-984 Wrocław**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **16.03.2022**
- 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 - 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

**Powyższą klauzulę należy uzupełnić i dołączyć do dokumentów aplikacyjnych.**

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](mailto:wszwwroc001@ron.mil.pl)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez pocztę elektroniczną na adres: [wszwwroc001@ron.mil.pl](mailto: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.