


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> kwietnia 2020	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: prowadzenia ewidencji i naboru do różnych form służby wojskowej  
w Wydziale Rekrutacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Brodnica**

### ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brodnicy  
ul. Królowej Jadwigi 4  
87-300 Brodnica**

## WARUNKI PRACY

praca w siedzibie urzędu  
praca administracyjno-biurowa  
praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie  
praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu  
użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów  
bezpośredni kontakt z interesantami  
sporadyczne występowanie delegacji służbowych  
stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku  
budynek 2 piętrowy nie jest przystosowany dla osób ze stopniem niepełnosprawności; występują bariery architektoniczne utrudniające dostępność do budynku, pozostałych pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń sanitarnych (brak podjazdów, wind, toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych)

## ZAKRES ZADAŃ

- realizacja zadań związanych z naborem do służby przygotowawczej, Legii Akademickiej oraz Narodowych Sił Rezerwowych
- utrzymywanie ścisłej współpracy z przedstawicielami jednostek wojskowych na administrowanym terenie, przedstawicielami starostw powiatowych i powiatowych urzędów pracy oraz dyrektorami szkół, w celu właściwej realizacji działań promocyjnych różnych form służby wojskowej
- udzielanie niezbędnej pomocy osobom, powołanym do odbycia czynnej służby wojskowej i ich rodzinom, a także osobom, posiadającym przydziały kryzysowe, w zakresie korzystania przez nich ze szczególnych uprawnień, o których mowa w ustawie o powszechnym obowiązku obrony RP
- prowadzenie i aktualizacja ewidencji wojskowej (indywidualnych zbiorów ewidencyjnych - IZE) w SI SPIRALA-ZINT oraz SEW on-line, a w szczególności odnotowywanie faktów, wynikających z czynności realizowanych w wydziale rekrutacji
- udział w czynnościach przygotowawczych i organizacyjnych w zakresie kwalifikacji wojskowej

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej
- Znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- Biegła znajomość obsługi komputera w tym obsługa programów z pakietu Microsoft Office
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 742 z późn.zm.)
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja lub prawo
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej lub Terenowych Organach Administracji Wojskowej
- Wiedza z zakresu prowadzenia ewidencji wojskowej
- Brak przeciwwskazań do nadania pracowniczego przydziału mobilizacyjnego

## 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 742 z późn.zm.)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 kwietnia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brodnicy  
Królowej Jadwigi 4  
87-300 Brodnica

## 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 , WKU w Brodnicy ul. Królowej Jadwigi 4, 87-300 Brodnica, tel. 261438840
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: tel: 261438861
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Wojskowy Komendant Uzupełnień, Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brodnicy ul. Królowej Jadwigi 4, 87-300 Brodnica
  - 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

## 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%.

Oferty złożone po terminie oraz nie spełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu

naboru, o czym będą powiadomieni telefonicznie. Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do dalszych etapów. Nabór jest 4 etapowy: Etap1 weryfikacja formalna złożonych ofert. Etap 2 z osobami spełniającymi wymagania formalne przeprowadzenie testu z wiedzy z przepisów zawartych w wymaganiach niezbędnych. Etap 3 z spośród osób, które otrzymały największą ilość punktów zostanie przeprowadzone praktyczne sprawdzenie umiejętności pracy na komputerze. Etap 4 rozmowa kwalifikacyjna z maksymalnie 5 najlepszymi kandydatami. Dokumenty kandydatów nie wybranych będą odesłane pocztą. Natomiast dokumenty kandydatów wymienionych w protokole jako kolejne do zatrudnienia przechowywane są przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze tego naboru. Po tym okresie zostaną odesłane pocztą. Kandydaci mają możliwość osobistego odbioru dokumentów aplikacyjnych po zakończonym naborze. Na ww. stanowisko lub na inne stanowisko określone w tym etapie na czas wojny, na którym wymagane są kwalifikacje i umiejętności takie same lub podobne może być nadany przez Wojskowego Komendanta Uzpełnień pracownicy przydział mobilizacyjny, co wiąże się z przyjęciem obowiązków jakie przepisy prawa przewidują w związku z tym przydziałem. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze - 2749,28 zł. (brutto) + dodatek za wysługę lat od 5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy do 20 % wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. telefonu 261438861- p. Andrzej FEDRAU.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego](#)

## 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.