

# Wojskowa Komenda Uzpełnień w Brodnicy

87-300 Brodnica ul. Królowej Jadwigi 4

Ogłoszenie nr 94617 / 11.03.2022

## Starszy Referent

Do spraw: prowadzenia ewidencji żołnierzy rezerwy w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

#obrona narodowa

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

nabór w toku

Brodnica  
ul. Królowej Jadwigi  
4

21 marca  
2022 r.

3165,79 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Wykonywanie czynności związanych z nadawaniem i unieważnianiem pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych oraz przydziałów mobilizacyjnych żołnierzom rezerwy
- Prowadzenie oraz aktualizacja ewidencji wojskowej pracowników pozostających na pracowniczych przydziałach mobilizacyjnych oraz żołnierzy rezerwy pozostających na przydziałach mobilizacyjnych
- Opracowywanie bilansów, analiz, sprawozdań i meldunków w zakresie pracowników pozostających na pracowniczych przydziałach mobilizacyjnych oraz żołnierzy rezerwy posiadających nadany przydział mobilizacyjny
- Typowanie żołnierzy rezerwy stosownie do potrzeb mobilizacyjnych na przekwalifikowanie do innego korpusu osobowego lub innej specjalności wojskowej, w ramach kursów i ćwiczeń wojskowych
- Prowadzenie spraw związanych z mianowaniem żołnierzy rezerwy na wyższy stopień wojskowy
- Realizacja powołań żołnierzy rezerwy na ćwiczenia wojskowe

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (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
- Komunikatywność
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742);
- 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 na kierunku administracja lub prawo
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 5 miesięcy w administracji publicznej lub Terenowych Organach Administracji Wojskowej

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

### **Dostępność**

- 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**

- 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;
- 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)

### **Dodatkowe informacje**

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 praktyczne sprawdzenie umiejętności pracy na komputerze. Etap 4 rozmowa kwalifikacyjna z najlepszymi kandydatami (maksymalnie z 5 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 uzupełnień pracowniczy 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 - 3165,79 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.

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742);
- 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 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
- kopie świadectw pracy, zaświadczeń o posiadanym doświadczeniu zawodowym

## Aplikuj do: 21 marca 2022

W formie papierowej na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brodnicy**  
**Królowej Jadwigi 4**  
**87-300 Brodnica**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.03.2022**
- 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 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 Uzuppełnień , 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 Uzuppełnień, Wojskowa Komenda Uzuppełnień 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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego](#)