


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 marca 2019	1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

w Wydziale Mobilizacji i Uzupełnień

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Bydgoszczy, ul. Warszawska
10, 85-915 Bydgoszcz

WARUNKI PRACY

Praca biurowa przy komputerze w budynku na 2. piętrze bez windy, sporadyczne wyjazdy służbowe, konieczność uczestniczenia w ćwiczeniach, szkoleniach i innych przedsięwzięciach związanych z zadaniami Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Bydgoszczy.

ZAKRES ZADAŃ

- Aktualizowanie "Planu zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych przez WSzW w Bydgoszczy" oraz innej dokumentacji mobilizacyjnej;
- Prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji dotyczącej militaryzacji i przydziałów organizacyjno - mobilizacyjnych;
- Prowadzenie i aktualizowanie wykazów zakładów pracy, w których jest prowadzone postępowanie w sprawie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- Sporządzanie meldunków w zakresie jakości uzupełnienia jednostek wojskowych pracowniczymi przydziałami mobilizacyjnymi oraz rezerw osobowych;
- Prowadzenie informatycznych baz danych w zakresie deficytowych specjalności wojskowych żołnierzy rezerwy, potrzeb przeszkalania w tych specjalnościach, militaryzacji;
- Rozpatrywanie wniosków pracodawców żołnierzy rezerwy powoływanych na ćwiczenia wojskowe w sprawie wypłaty rekompensat pracodawcom i samorządowcom w związku z delegowaniem ich pracowników do odbycia ćwiczeń.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok w pracy na stanowisku administracyjno-biurowym
- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1459) i aktów wykonawczych do tej ustawy;
- znajomość "Instrukcji o zasadach pracy biurowej w resorcie obrony narodowej" wprowadzonej Decyzją Nr 385/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 grudnia 2013 roku;
- umiejętność obsługi komputera (Windows, MS Office, IBM Lotus Notes)

- komunikatywność, asertywność, umiejętność pracy w zespole.
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "TAJNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 6 miesięcy w pracy na stanowisku w administracji publicznej

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
- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "TAJNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Bydgoszczy, ul. Warszawska 10, 85-915 Bydgoszcz

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Bydgoszczy, tel. 261-415-000
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261-415-019
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

- Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Sztab Wojskowy w Bydgoszczy
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

Na wyżej wymienionym stanowisku pracownikowi może być nadany przez właściwego komendanta uzupełnień pracowniczy przydział mobilizacyjny (w formie karty mobilizacyjnej), gdyż jest ono określone w etacie pracodawcy na czas wojny lub na inne stanowisko, na którym wymagane są kwalifikacje i umiejętności takie same lub podobne, jak na zajmowanym stanowisku. W związku z nadanym przydziałem pracownik zobowiązany jest do uczestniczenia w ćwiczeniach, szkoleniach i innych przedsięwzięciach związanych z zadaniami Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Bydgoszczy.

CV, list motywacyjny i oświadczenia muszą być odręcznie podpisane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie testu sprawdzającego wiedzę oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pon nr tel. 261 415 028 w godzinach pracy urzędu.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze na danym stanowisku: 2 645 zł brutto, plus ewentualny dodatek za wysługę lat.

Przewidywany termin zatrudnienia: kwiecień/maj 2019 roku.

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.