

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Bydgoszczy

85-915 Bydgoszcz Ul. Warszawska 10

Ogłoszenie nr 71356 / 21.11.2020

Specjalista

w Wydziale Operacyjnym

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Bydgoszcz
Ul. Warszawska 10

Ważne do

1 grudnia
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje dla Szefa WSzW niezbędną dokumentację dotyczącą kształtowania zagospodarowania przestrzennego na obszarze działalności
- Zgłasza potrzeby obronne wymagające uwzględnienia w planie zagospodarowania przestrzennego województwa, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin oraz miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego
- Opracowuje propozycje uzgodnień do wniosków o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu dla inwestycji, których obszar oddziaływania obejmuje nieruchomości będące we władaniu resortu obrony narodowej lub zlokalizowanych w obszarze ustalonych stref ochronnych terenów zamkniętych
- Przygotowuje dla Szefa WSzW opinie i uzgodnienia projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wnioski i inne dokumenty z zakresu przeznaczenia terenów w obszarze odpowiedzialności WSzW
- Występuje do Dyrektora Biura Infrastruktury Specjalnej z wnioskami o zajęcie stanowiska resortu obrony narodowej po otrzymaniu stosownych zawiadomień lub wystąpień
- Zgłasza wnioski do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, planów zagospodarowania przestrzennego województwa oraz innych dokumentów z zakresu zagospodarowania przestrzennego i przeznaczenia terenów
- Przygotowuje dokumenty do samodzielnego opiniowania i uzgadniania przez Szefa WSzW stanowiska stanowiska resortu obrony narodowej dotyczącego danego dokumentu planistycznego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy w pracy w administracji publicznej
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.2020,poz.293)
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz.U.2020, poz.470 z późn. zm.)
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 9 października 2015 roku o rewitalizacji (Dz. U. 2020, poz.802)
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 20 maja 2016 roku o inwestycjach w zakresie elektrowni wiatrowych (Dz.U.2020, poz.981)
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 5 lipca 2018 roku o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących (Dz.U.2020, poz.219)
- Znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 lutego 2017 roku w sprawie wojewódzkich sztabów wojskowych i wojskowych komend uzupełnień (Dz.U.2017, poz.626 z późn. zm.)
- Znajomość przepisów Decyzji Nr 386 Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 września 2015 roku w sprawie realizacji w resorcie obrony narodowej zadań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2020, poz.256 tj.)
- Znajomość "Instrukcji o zasadach pracy biurowej w resorcie obrony narodowej wprowadzonej Decyzją Nr 385/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz.Urz. MON 2013, poz.338)
- Umiejętność obsługi komputera (Windows, MS Office, IBM Lotus Notes)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku związanym z infrastrukturą lub na innym stanowisku, ale w resorcie obrony narodowej

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- Praca w budynku na 2. piętrze bez windy;
- Praca administracyjno - biurowa przy komputerze.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Na wyżej wymienionym stanowisku pracownikowi może być nadany przez właściwego wojskowego komendanta uzupełnień pracowniczy przydział mobilizacyjny, 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 WSzW w Bydgoszczy.
- Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie testu sprawdzającego wiedzę oraz rozmowy kwalifikacyjnej (ze względu na zagrożenie epidemiczne konkurs będzie przeprowadzony w formie zdalnej, w związku z powyższym kandydaci proszeni są o podanie adresu poczty elektronicznej).
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze na danym stanowisku: 3731,90 zł
- Przewidywany termin zatrudnienia: styczeń 2021 roku

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
- Kopia 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
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 1 grudnia 2020

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **85-915 Bydgoszcz, Ul. Warszawska 10**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261-415-343**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.12.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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:
 - Kontakt do inspektora ochrony danych:
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych:
 - 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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej