

# Wojewódzki Sztab Wojskowy w Bydgoszczy

85-915 Bydgoszcz Ul. Warszawska 10

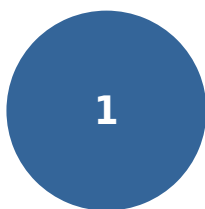
Ogłoszenie nr 80071 / 25.06.2021

## Specjalista

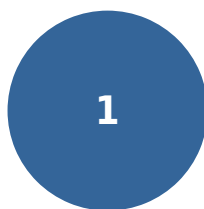
w Wydziale Operacyjnym

#obrona narodowa

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Organizuje narady, szkolenia, pokazy i wymianę doświadczeń z zakresu organizacji pracy oraz planowania i rozliczania działalności bieżącej.
- Nadzoruje przestrzeganie przepisów z zakresu działalności sztabowo - biurowej oraz planowania i rozliczania działalności bieżącej.
- Planuje i koordynuje realizację zasadniczych przedsięwzięć WSzW oraz podległych jednostek organizacyjnych.
- Planuje działalność WSzW i wydziału operacyjnego, opracowuje wytyczne do planowania w jednostkach organizacyjnych podległych Szefowi WSzW oraz koordynuje działalność planistyczną w ramach współpracy z ogniwami układu pozamilitarnego.
- Organizuje przedsięwzięcia rozliczeniowo - zadaniowe z działalności Szefa WSzW, jego podwładnych oraz wydziału operacyjnego.
- Opracowuje sprawozdania i meldunki wynikające z obowiązującego systemu meldunkowego w WSzW i wydziale operacyjnym.
- Opracowuje wystąpienia, prezentacje, zestawienia i inne materiały pomocnicze dokumentujące stan realizacji zadań przez WSzW oraz wydział operacyjny.
- Organizuje, koordynuje i monitoruje system sprawozdawczo - informacyjny na szczeblu WSzW i wydziału operacyjnego

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w pracy na stanowiskach w wojsku lub w administracji publicznej
- 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);
- Znajomość decyzji Nr 218/MON Ministra Obrony narodowej z dnia 6 czerwca 2014 roku w sprawie planowania i

rozliczania działalności w resorcie obrony narodowej (Dz.Urz. MON 2014, poz. 179)

- Znajomość ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020. poz. 224)
- Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony RP (Dz.U. z 2021, poz. 372)
- 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 co najmniej 2 lata na stanowiskach związanych z działalnością operacyjną, szkoleniową w resorcie obrony narodowej

## **Co oferujemy**

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

## **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 biurowa, sporadyczne wyjazdy służbowe (głównie w ramach szkolenia i kontroli),
- Konieczność uczestniczenia w ćwiczeniach, szkoleniach i innych przedsięwzięciach związanych z zadaniami Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Bydgoszczy,
- Praca w budynku na drugim 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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

Na wyżej wymienionym stanowisku pracownikowi może być nadany przez właściwego wojskowego 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 (na podstawie art. 59a ust. 2 i 5 ustawy z 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej). W związku z nadanym przydziałem pracownik

zobowiązany jest do uczestniczenia w ćwiczeniach, szkoleniach i innych przedsięwzięciach związanych z zadaniami Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Bydgoszczy. Życiorys, 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. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych i niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze na danym stanowisku: 3731,90 zł brutto.

Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień 2021 rok.

## 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 uprawniającego 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: 12 lipca 2021

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

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

- Dokumenty należy złożyć do: **12.07.2021**
- 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: Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Bydgoszczy, tel: 261 - 415 - 000
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 261 - 415 - 019
- Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Sztab Wojskowy w Bydgoszczy nie udostępnia danych kandydatów.
  - 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