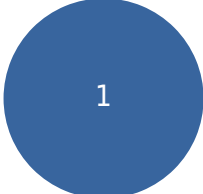
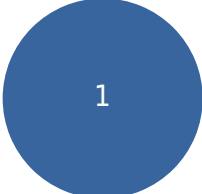




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: planowania działalności szkoleniowej kadry i pracowników oraz reklamowania od obowiązku czynnej służby wojskowej

Wydział Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Toruń

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Toruniu
ul. Wały Gen. Sikorskiego , 87-100 Toruń

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno - biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, naturalne i sztuczne oświetlenie w pomieszczeniach, bezpośredni kontakt z interesantami. Budynek nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych- brak windy w budynku (2 piętrowy), brak podjazdów wewnątrz i na zewnątrz budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- reklamowanie od obowiązku czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- sporządzanie oraz przedstawianie opinii i wniosków w sprawach mianowania żołnierzy uczestniczących w walkach o wolność i niepodległość Polski podczas II wojny światowej i w okresie powojennym, misjach pokojowych oraz żołnierzy rezerwy nie będących w czynnej służbie wojskowej na wyższe stopnie wojskowe oraz występowanie z wnioskami o nadawanie im odznaczeń państwowych i wojskowych, a także organizowanie uroczystości z tym związanych;
- występowanie z wnioskami do starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) o przeznaczenie określonych osób do funkcji kuriera oraz składanie w razie potrzeby odwołań od decyzji podjętych w tym przedmiocie, a także występowanie o nałożenie (wezwanie) na kurierów lub inne osoby obowiązku wykonania świadczenia osobistego;
- planowanie działalności szkoleniowej kadry i pracowników WKU;
- opracowanie rocznego "Planu szkolenia uzupełniającego kadry" i "Planu szkolenia uzupełniającego pracowników";
- prowadzenie dokumentacji szkolenia uzupełniającego (dzienniki lekcyjne, konspekty itp.);

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w pracy w administracji lub w pracy biurowej.
- Umiejętność posługiwania się programami Microsoft Office (Word, Excel)

- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość struktury Terenowych Organów Administracji Wojskowej
- Umiejętności: samodzielność , komunikatywność, radzenia sobie ze stresem
- Biegła obsługa komputera
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na wszczęcie postępowania sprawdzającego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość systemu informatycznego SPIRALA-ZINT

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
- Kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa bądź oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Toruniu
ul. Wały Gen. Sikorskiego , 87-100 Toruń

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: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Toruniu ul. Wały Gen. Sikorskiego 21, 87-100 Toruń tel. 261-432-360, e-mail:wkutorun@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261-432-133, e-mail: a.strzesak@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: W związku z przetwarzaniem danych w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru Pani/Pana

dane mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do odbioru pani/Pana danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów.

- 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

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%.

II etap - test dotyczący znajomości przepisów

III etap- rozmowa kwalifikacyjna

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru. Na stanowisku inspektora może zostać nadany (przez wojskowego komendanta uzupełnień) pracowniczy przydział mobilizacyjny, gdyż jest ono określone w etacie pracodawcy na czas wojny lub na inne stanowisko określone w tym etacie na czas wojny, na którym wymagane są kwalifikacje i umiejętności takie same lub podobne oraz przyjęcie obowiązków jakiego przepisy prawa przewidują w związku z tymi przydziałami. Wynagrodzenie na zajmowanym stanowisku wynosi 3284,66 zł brutto plus dodatek za wysługę lat, fundusz świadczeń socjalnych, nagrody uznaniowe.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 261-432-340.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.