


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 stycznia 2020	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: prowadzenia naboru i rekrutacji do okresowej służby wojskowej i Legii Akademickiej w Wydziale Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Toruń

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Toruniu
ul. Wały Gen. Sikorskiego 21
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, praca także w dni wolne i święta. Budynek nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych- brak windy w budynku (2 piętrowy), brak podjazdów wewnątrz i na zewnątrz budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie naboru i rekrutacji do okresowej służby wojskowej;
- realizacja czynności związanych z przyjmowaniem ewidencji wojskowej indywidualnych zbiorów ewidencyjnych osób, które stawił się do kwalifikacji wojskowej, a następnie ich przekazywanie do Wydziału Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami oraz archiwum WKU;
- prowadzenie indywidualnych zbiorów ewidencyjnych osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony, które nie stawiły się do kwalifikacji wojskowej, a ukończyły 24 rok życia;
- uczestniczenie w czynnościach przygotowawczych i organizacyjnych w zakresie kwalifikacji wojskowej ;
- uczestniczenie w procesie powoływania do zawodowej służby wojskowej;
- opracowywanie propozycji wniosków nadania medali Za Zasługi dla Obronności Kraju dla rodziców, których co najmniej 3 synów odbywało służbę wojskową i przesłanie ich do Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego ;
- pobieranie z magazynu WKU druków książeczek wojskowych w ilościach niezbędnych do zabezpieczenia prac na kwalifikacji wojskowej i przekazanie ich przedstawicielom wojskowego komendanta uzupełnień biorącym udział w kwalifikacji wojskowej ;
- prowadzenie działań w zakresie naboru ochotników do Legii Akademickiej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w pracy w administracji lub w pracy biurowej.

- umiejętność posługiwania się programami Microsoft Office (Word, Exel)
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej
- znajomość struktury TOAW
- umiejętności: dyspozycyjność, komunikatywność, radzenia sobie ze stresem
- biegła obsługa komputera
- dokument potwierdzający tożsamość (dowód osobisty)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na wszczęcie postępowania sprawdzającego
- znajomość systemu informatycznego SPIRALA-ZINT
- prawo jazdy kat. B

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 dowodu osobistego
- 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
- kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa bądź oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- kserokopia prawa jazdy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Toruniu
ul. Wały Gen. Sikorskiego 21
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%.

Test dotyczący znajomości przepisów zostanie przeprowadzony w dniu 30.01.2020r.

Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w dniu 04.02.2020r.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru. Na stanowisku referenta 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 jakie przepisy prawa przewidują w związku z tymi przydziałami. Pracownikowi zatrudnionemu oprócz wynagrodzenia na zajmowanym stanowisku przysługuje dodatek za wysługę lat, 13-nasta pensja, fundusz świadczeń uznaniowych, 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.