

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Toruniu

87-100 Toruń ul. Wały gen. Sikorskiego 21

Ogłoszenie nr 72137 / 11.12.2020

Referent

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

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Wały Gen. Sikorskiego 21 87-100 Toruń	31 grudnia 2020 r.	3153,40 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie naboru i rekrutacji do okresowej służby wojskowej
- realizacja czynności związanych z przyjmowaniem ewidencji wojskowej indywidualnych zbiorów ewidencyjnych osób, które stały się do kwalifikacji wojskowej, a następnie ich przekazywania do Wydziału Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami oraz archiwum WKU
- prowadzenie indywidualnych zbiorów ewidencyjnych osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony, które nie stały 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 przekazywanie ich przedstawicielom wojskowego komendanta uzupełnień biorącym udział w kwalifikacji wojskowej
- prowadzenie działań w zakresie naboru ochotników do Legii Akademickiej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe w pracy w administracji lub pracy biurowej
- Umiejętność posługiwania się programami Microsoft Office (Word, Excel)
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony, kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o służbie cywilnej
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na wszczęcie postępowania sprawdzającego
- Znajomość struktury organizacyjnej Terenowych Organów Administracji Wojskowej
- Umiejętności: dyspozycyjność, komunikatywność, radzenia sobie ze stresem
- Biegła obsługa komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Znajomość systemu informatycznego SPIRALA-ZINT
- Prawo jazdy kat. B

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

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.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

- Na stanowisko referenta może być nadany (przez wojskowego komendanta uzupełnień) pracowniczy przydział mobilizacyjny, gdyż jest ono określone w etacie pracodawcy wojskowego 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.
- Do podanego wynagrodzenia brutto doliczany jest dodatek za wysługę lat. Dodatkowo 13-nasta pensja, fundusz świadczeń socjalnych.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Test dotyczący znajomości przepisów -11.01.2021r.(ustawa o powszechnym obowiązku obrony, kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawa o służbie cywilnej).
- Rozmowa kwalifikacyjna - 13.01.2021r .

Na poszczególne etapy naboru proszę o zabranie ze sobą maseczek ochronnych, przyłbic itp. oraz własnego długopisu. Nabór zostanie przeprowadzony w pełnym reżimie sanitarnym.

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
- 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kserokopia prawa jazdy

Aplikuj do: 31 grudnia 2020

Aplikuj mailowo na adres: wkutorun@ron.mil.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 72137 / 11.12.2020**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 72137**" na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień w Toruniu**
ul. Wały Gen. Sikorskiego 21
87-100 Toruń

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261-432-340**

lub mailowego na adres: wkutorun@ron.mil.pl

- Dokumenty należy złożyć do: **31.12.2020**
- 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