


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> czerwca 2018	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: planowania i uzupełniania potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych stanem osobowym oraz nadawanie przydziałów mobilizacyjnych.

Wydział Planowania i Administrowania Rezerwami

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Toruń

Toruń

### ADRES URZĘDU:

ul. Wały Gen. Sikorskiego 21, 87-100 Toruń

## WARUNKI PRACY

Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godz. dziennie, budynek dwukondygnacyjny, brak wind i podjazdów oraz pomieszczeń sanitarnych przystosowanych dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- planowanie i uzupełnianie potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych stanem osobowym oraz nadawanie przydziałów mobilizacyjnych
- gromadzenie zasobów wyszkolonych rezerw osobowych na potrzeby uzupełnieniowe Sił Zbrojnych
- prowadzenie ewidencji osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej
- prowadzenie i utrzymywanie w stałej aktualności kart powołania do odbycia czynnej służby wojskowej żołnierzy przydzielonych JW
- porównywanie z przedstawicielami JW zgodności kart powołania z wtórnikami IZE i zapotrzebowaniami na uzupełnienie potrzeb mobilizacyjnych JW
- prowadzenie i uaktualnianie zapotrzebowań na uzupełnienie potrzeb mobilizacyjnych przydzielonych JW
- współdziałanie w planowaniu ćwiczeń wojskowych, szkoleń kursowych oraz innych rodzajów spełniania powszechnego obowiązku obrony dla żołnierzy rezerwy oraz informowanie o zamiarze powołania do ich odbycia, powoływanie na ćwiczenia wojskowe
- wydawanie żołnierzom rezerwy pozostającym na przydziałach mobilizacyjnych określonych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w organie administracji publicznej
- znajomość Ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP i aktów wykonawczych do w/w ustawy, Kodeksu Pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, oraz Ustawy o służbie cywilnej

- znajomość obsługi programów komputerowych ( World, Excel)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli POUFNE

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli POUFNE
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień 87-100 Toruń ul. Wały gen. Sikorskiego 21

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Toruniu, tel.261-432-360
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 261-432-133
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Toruniu
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także

- prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
  - Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
  - 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%.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Na stanowisko starszego 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. Procedura naboru na w/w stanowisko składa się z następujących etapów: weryfikacja dokumentów pod kątem spełnienia warunku terminowego złożenia, kompletności oraz spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu. Kolejny etap do którego zakwalifikowane zostaną osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu to test sprawdzający poziom wiedzy kandydatów ze znajomości aktów prawnych podanych w ogłoszeniu. Do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie wyłonionych nie więcej niż 5 kandydatów, którzy uzyskali łącznie najwyższą liczbę punktów w wcześniej wskazanych etapów postępowania. O terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej osoby spełniające w/w wymogi zostaną poinformowane telefonicznie (w dokumentacji załączyć nr telefonu).

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 432 340.

Wynagrodzenie na stanowisku starszego referenta wynosi 2.387,65 zł brutto oraz dodatek za wysługę lat.

## 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.