


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>17</b> sierpnia 2020	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 Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

### 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. Budynek nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych - brak windy w budynku (2 piętrowy), brak podjazdów wewnątrz i na zewnątrz budynku

## 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 wtórnymi IZE i zapotrzebowaniami na uzupełnienie potrzeb mobilizacyjnych JW;
- prowadzenie i uaktualnianie zapotrzebowań na uzupełnienie potrzeb mobilizacyjnych przydzielonych JW;
- współudział 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: 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 organizacyjnej 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

- 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 nieskazanym 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: 17 sierpnia 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. 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

## 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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

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 (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.

Wynagrodzenie na zajmowanym stanowisku wynosi 3209,68 zł brutto plus dodatek za wysługę lat, fundusz świadczeń socjalnych, nagrody uznaniowe.  
Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 432 340.

## 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.