


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>17</b> maja 2019	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: prowadzenia ewidencji wojskowej naboru do służby kandydackiej i służby okresowej oraz Legii Akademickiej  
Wydział Rekrutacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Włocławek**

### ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień we Włocławku  
ul. Okrężna 25A  
87-800 Włocławek**

### WARUNKI PRACY

praca administracyjno - biurowa  
udział w kursach i szkoleniach  
współpraca z jednostkami zewnętrznymi  
praca w przeważającej części siedząca  
obsługa komputera  
oświetlenie naturalne i sztuczne  
budynek czterokondygnacyjny z windą  
stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze  
budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do pracy osób niepełnosprawnych, tzn. brak podjazdów przy schodach pozwalających na swobodne poruszanie się osób poruszających na wózkach inwalidzkich

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie działań w zakresie naboru ochotników do Legii Akademickiej;
- bierze udział w czynnościach przygotowawczych i organizacyjnych w zakresie kwalifikacji wojskowej;
- realizacja zadań w zakresie promocji i rekrutacji różnych form służby wojskowej;
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych oraz innych aktów administracyjnych Wojskowego Komendanta Uzupełnień w sprawach należących do zadań specjalisty wydziału rekrutacji;
- prowadzenie i aktualizacja ewidencji wojskowej a w szczególności odnotowywanie faktów, wynikających z czynności realizowanych w wydziale rekrutacji;
- utrzymywanie współpracy z przedstawicielami jednostek wojskowych w zakresie naboru do czynnej służby wojskowej oraz w zakresie jej odbywania;
- sporządzanie analiz, sprawozdań i meldunków oraz zestawień statystycznych z zakresu spraw należących do zakresu działań specjalisty wydziału rekrutacji;
- prowadzenie działań w zakresie naboru ochotników do służby kandydackiej i okresowej służby wojskowej;
- prowadzenie ewidencji rodziców, których co najmniej trzech synów odbyło służbę wojskową oraz utrzymywanie współpracy w tym zakresie z pracownikami odpowiedzialnymi za sprawy wojskowe w

jednostkach samorządu terytorialnego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe administracja
- staż pracy: powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego pracy w administracji państwowej
- znajomość ustaw: o powszechnym obowiązku obrony RP, kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość: struktury organizacyjnej TOAW
- umiejętności: komunikatywność, radzenia sobie ze stresem, biegłej obsługi komputera, stosowania prawa w praktyce
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: powyżej 2 lat pracy w administracji państwowej lub w instytucji wojskowej
- prawo jazdy kat. B;
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na wszczęcie postępowania sprawdzającego;
- umiejętność obsługi systemu informatycznego SPIRALA ZINT, SEW on - line oraz SI ARCUS;
- asertywność.

## 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kserokopia dowodu osobistego
- kserokopie świadectw pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień we Włocławku  
ul. Okrężna 25a  
87 - 800 Włocławek

Urząd czynny od pon. - pt. w godz. 7.30 - 15.30  
Od 01.10.2018 r. we wt. w godz. 7.30 - 17.00

## 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: Wojskowy Komendant Uzupełnień we Włocławku tel. 261-441-040 e-mail: wkuwloclawek@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261-441-054 e-mail: wkuwloclawek.ido@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Wszystkie wymagane oświadczenia należy podpisać własnoręcznie. Wymagane oświadczenia nie mają ustalonego wzoru, ale są samodzielnie redagowane przez osobę składającą aplikację. Po dokonaniu analizy ofert pod względem formalnym i merytorycznym komisja rekrutacyjna zaprosi nie więcej niż 5 osób do udziału w teście wiedzy, sprawdzeniu umiejętności pracy na komputerze i udziału w rozmowie kwalifikacyjnej. Po zakończeniu procesu naboru oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem aplikacji wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 30 dni od dnia wyboru kandydata. Do tego czasu istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów.

Dodatkowe informacje pod nr tel.: 261441052.

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.

## LEGENDA



### 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.