

Wojskowa Komenda Uzuppełnień we Włocławku

87-800 Włocławek ul. Okrężna 25a

Ogłoszenie nr 87023 / 04.11.2021

Starszy Referent

Do spraw: ewidencji, nadawania/uchylania przydziałów organizacyjno - mobilizacyjnych Wydział Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Włocławek ul. Okrężna 25a	15 listopada 2021 r.	3365,54 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- nadaje/uchyla przydziały organizacyjno - mobilizacyjne do jednostek zmilitaryzowanych żołnierzom rezerwy;
- dokonuje aktualizacji indywidualnych zbiorów ewidencyjnych w systemie informatycznym SPIRALA - ZINT;
- przekazuje do innych WKU ewidencję w systemie informatycznym SPIRALA - ZINT zgodnie z przynależnością terytorialną;
- wydaje książeczki wojskowe i dokonuje w nich wpisów;
- przygotowuje zaświadczenia o przebiegu służby wojskowej żołnierzom rezerwy;
- obsługuje interesantów w sprawach powszechnego obowiązku obrony.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe powyżej 6 miesięcy pracy w administracji
- znajomość ustaw: o powszechnym obowiązku obrony RP, kodeks postępowania administracyjnego
- umiejętności: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, komunikatywność, radzenia sobie ze stresem
- znajomość struktury organizacyjnej Terenowych Organów Administracji Wojskowej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku i 6 miesięcy pracy w administracji państwowej lub instytucji wojskowej
- prawo jazdy kat. B;
- umiejętność obsługi systemu informatycznego SPIRALA ZINT oraz SI ARCUS;

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

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 stanowisko pracy znajduje się na trzecim 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

Dodatkowe informacje

- 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.

Wszystkie wymagane oświadczenia należy podpisać własnoręcznie. Wymagane oświadczenia nie mają ustalonego wzoru, ale są samodzielnie redagowane przez osobę składającą aplikację. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie jego przeprowadzenia. Po zakończeniu procesu naboru oferty nie spełniające wymagań formalnych zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 30 dni od dnia wyboru kandydata. Do tego czasu istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów. Pozostałe dokumenty aplikacyjne z wyjątkiem aplikacji wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru. 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

I etap: weryfikacja dokumentów pod względem spełniania wymogów formalnych. Kandydaci wyłonieni w I etapie zostaną powiadomieni o terminie II etapu naboru telefonicznie.

II etap: test wiedzy z powszechnego obowiązku obrony RP, postępowania administracyjnego, struktury organizacyjnej TOAW, umiejętności posługiwania się komputerem oraz rozmowa kwalifikacyjna.

III etap: ogłoszenie wyniku naboru.

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- kopia prawa jazdy

Aplikuj do: 15 listopada 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 87023**" na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień we Włocławku**
ul. Okrężna 25a
87 - 800 Włocławek

Urząd czynny od pon. - pt. w godz. 7.30 - 15.30
we wt. w godz. 7.30 - 18.00

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261441052**
lub mailowego na adres: **k.sniegulska@ron.mil.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **www.wkuwloclawek.wp.mil.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.11.2021**
- 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: Wojskowy Komendant Uzupelnień we Włocławku, ul. Okrężna 25a, 87-800 Włocławek, tel. 261441040
- Kontakt do inspektora ochrony danych: wkuwloclawek.iod@ron.mil.pl, tel. 261-441-054 lub listownie na adres: Wojskowa Komenda Uzupelnień we Włocławku ul. Okrężna 25 A, 87-800 Włocławek, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, a także innym podmiotom uprawnionym na podstawie 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), 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 przesyłać 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