

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Łodzi

Ogłoszenie o naborze nr 53016 z dnia 26 sierpnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> września 2019	1	1	archiwalny	 

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: realizacji zadań z zakresu rekrutacji i naboru do zawodowej służby wojskowej, a także służby kandydackiej oraz uczestnictwa w realizacji przedsięwzięć związanych z kwalifikacją wojskową.

w Wydziale Rekrutacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Łódź**

**Wojskowa Komenda Uzupełnień  
w Łodzi  
ul. Źródłowa 52  
91 - 735 Łódź**

### ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Łodzi  
ul. Źródłowa 52  
91 - 735 Łódź**

## WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym na drugim piętrze. W budynku brak jest windy. Budynek i pomieszczenia sanitarno - higieniczne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

## ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie przedsięwzięć związanych z kwalifikacją wojskową;
- prowadzenie rekrutacji do zawodowej służby wojskowej i szkolnictwa wojskowego;
- opracowywanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej skierowania do komisji lekarskich i wojskowej pracowni psychologicznej osób oraz kandydatów do zawodowej służby wojskowej i szkolnictwa wojskowego;
- opracowywanie opinii, odpowiedzi i pism w przedmiocie naboru do zawodowej służby wojskowej i szkolnictwa wojskowego i przedstawianie ich do akceptacji szefowi wydziału;
- uczestniczenie w opracowywaniu materiałów na stronę internetową i do mediów społecznościowych w zakresie realizowanych zadań;
- współuczestniczenie w prowadzeniu promocji na administrowanym terenie;
- prowadzenie i aktualizacja ewidencji wojskowej zgodnie z zakresem realizowanych zadań;
- koordynowanie zadań wykonywanych przez pracowników wydziału odpowiedzialnych za uzupełnianie żołnierzami rezerwy zawodowej służby wojskowej oraz kierowanie osób do służby kandydackiej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku lub 4 lata doświadczenia zawodowego w pracy administracyjnej lub wojsku.
- znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o służbie cywilnej;
- umiejętność obsługi komputera ze szczególnym uwzględnieniem MS OFFICE: Word Excel;
- samodzielność;
- komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych - „POUFNE”;
- dyspozycyjność.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- kopia świadectw pracy;
- kopia świadectw lub dyplomów ukończonych kursów, szkoleń;
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych „POUFNE”;

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 września 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Dokumenty należy składać w Kancelarii Jawnej Wojskowej Komendy Uzupelnień w Łodzi, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00 lub przesyłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego).  
Adres: Wojskowa Komenda Uzupelnień w Łodzi  
ul. Źródłowa 52  
91 - 735 Łódź

## 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: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Łodzi ul. Źródłowa 52, 91 -735 Łódź tel. 261-444-510
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: Małgorzata KRZYPKOWSKA ul. Źródłowa 52, 91 -735 Łódź tel. 261-444-500
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Łodzi
  - 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. 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%.

Zatrudnienie - umowa o pracę na czas zastępstwa nieobecnego pracownika.

Wynagrodzenie zasadnicze w wysokości: 3.049,85 zł. brutto według mnożnika kwoty bazowej 1,591 + wysługa lat.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kwalifikacji na stanowisko.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie. W ofercie należy podać dane kontaktowe - numer telefonu. Postępowanie rekrutacyjne będzie się składać z trzech etapów: I-weryfikacja dokumentów pod względem formalnym, II- sprawdzian wiedzy i umiejętności, III - rozmowa kwalifikacyjna z komisją. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów zostaną telefonicznie powiadomieni o dalszej procedurze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261-444-352 (bez numeru kierunkowego).

## 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.



### **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.