


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>31</b> października 2018	1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

### SEKCJA KADR

#### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

#### ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Łodzi  
ul. Źródłowa 52  
91-735 Łódź

### WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 - 15.30,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, sprzęt i materiały biurowe.

### ZAKRES ZADAŃ

- Określanie potrzeb kadrowych w zakresie żołnierzy zawodowych w służbie stałej w Wojewódzkim Sztabie Wojskowym w Łodzi oraz podległych Wojskowych Komendach Uzupelnień, a także przedstawianie Szefowi Sekcji Kadr wniosków i propozycji w tym zakresie;
- prowadzenie dokumentacji kadrowej i personalnej żołnierzy zawodowych Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Łodzi;
- prowadzenie ewidencji klasycznej, w tym księgi etatowej, książki obsady stanowisk etatowych, rejestru alfabetycznego teczek akt personalnych i kart ewidencji żołnierzy zawodowych Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Łodzi;
- przygotowanie dla Szefa Sekcji Kadr materiałów, projektów i wykazów dotyczących żołnierzy zawodowych do przeprowadzenia oceny sytuacji kadrowej Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Łodzi;
- opracowywanie projektów, wniosków oraz wykazów w sprawach odznaczeń żołnierzy zawodowych Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Łodzi;
- zbieranie zgłaszanych propozycji do przeszkolenia specjalistycznego kadry Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego i Wojskowych Komend Uzupelnień na kursach, studiach podyplomowych, itp.;
- opracowanie meldunków i sprawozdań z działalności kadrowej dotyczącej żołnierzy zawodowych Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Łodzi.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- wykształcenie przynajmniej średnie,
- znajomość Ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, Ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, Kodeksu postępowania administracyjnego (umiejętność interpretacji przepisów),
- umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows, Word, Excel, Power Point

- dobra organizacja pracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji wojskowej lub jednostce/instytucji wojskowej,
- doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z działalnością kadrową,
- odbyte szkolenia w zakresie przepisów prawa pracy,
- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- umiejętności redakcyjne.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie świadectw pracy,
- kopie świadectw lub dyplomów ukończonych kursów, szkoleń
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 października 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Łodzi  
ul. Źródłowa 52  
91-735 Łódź

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej: RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Łodzi z siedzibą:

ul. Źródłowa 52

91-735 Łódź,

tel. 261 444 400

adres e-mail: wszwlodz.sekretariat@ron.mil.pl

2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Wojewódzkim Sztabie Wojskowym w Łodzi pełni mgr Magdalena Olejniczak

kontakt:

adres e-mail: wszwlodz.iodo@ron.mil.pl

tel. 261 444 917

listownie:

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Łodzi

ul. Źródłowa 52

91-735 Łódź

### 3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe będą przetwarzane na potrzeby przeprowadzenia rekrutacji pracowników do Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Łodzi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wypełnienie obowiązku prawnego) w związku z art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1559).

### 4. Odbiorcy danych osobowych

Dane mogą być przekazywane Specjalistycznej Uzbrojonej Formacji Ochronnej (służba ochrony kompleksu wojskowego – w celu wydania przepustki wstępu na obiekt).

### 5. Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

### 6. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania zadań administratora oraz realizacji obowiązku archiwizacyjnego, które wynikają z przepisów prawa – kategoria B5 - okres przechowywania akt osób przyjętych do pracy, kategoria Bc – oferty kandydatów niezatrudnionych oraz nadesłane poza naborem (po zakończeniu rekrutacji, po upływie 3 miesięcy oferty zostaną zniszczone).

### 7. Prawo osób których dane osobowe dotyczą

Osoby, których przetwarzane dane osobowe dotyczą mają prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych
- żądania sprostowania swoich danych osobowych
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach wymienionych w RODO
- usunięcia danych osobowych w przypadku, gdyby dane przetwarzane były niezgodnie z prawem lub gdy dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega administrator

W związku z tym, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie przepisów prawa, osobie której dane dotyczą nie przysługuje prawo do przenoszenia danych ani prawo do wniesienia sprzeciwu.

### 8. Prawo do wniesienia skargi

Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## 9. Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych osobowych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Bez podania danych nie będzie możliwy udział w naborze.

## 10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W trakcie przetwarzania danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

## 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%.

Umowa na czas określony - 12 miesięcy - zgodnie z Ustawą o służbie cywilnej.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 2891,34 zł brutto plus dodatek za wysługę lat.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do urzędu).

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 444 423, 261 444 916.

## 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.