


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Skierniewicach

Ogłoszenie o naborze nr 58491 z dnia 07 grudnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w Wydziale Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Skierniewice

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Skierniewicach,
ul. Batoiego 64,
96-100 Skierniewice**

WARUNKI PRACY

Budynek 4 kondygnacyjny. W budynku brak jest windy. Budynek i pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym. Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Praca przy monitorze ekranowym powyższej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

ZAKRES ZADAŃ

- realizacja zadań związanych z naborem do Narodowych Sił Rezerwowych, w tym czynności związanych z nadawaniem i unieważnianiem przydziałów kryzysowych,
- realizacja zadań związanych z powołaniem na ćwiczenia wojskowe rotacyjne żołnierzy Narodowych Sił Rezerwowych,
- sporządzanie dokumentów ewidencyjnych, planów, list, pism, analiz, meldunków oraz sprawozdań dotyczących realizacji przedsięwzięć związanych z naborem do Narodowych Sił Rezerwowych,
- prowadzenie rekrutacji i naboru do służby kandydackiej, w tym planowanie, przygotowanie oraz zapewnienie terminowej realizacji zadań,
- realizacja zadań związanych z powołaniem do okresowej służby wojskowej,
- realizacja przedsięwzięć związanych z kwalifikacją wojskową, w tym sporządzanie analiz i opracowywanie sprawozdań z przebiegu i wyników kwalifikacji wojskowej,
- realizacja czynności związanych z kierowaniem osób i żołnierzy rezerwy do wojskowych komisji lekarskich oraz pracowni psychologicznych w celu określenia zdolności do czynnej służby wojskowej oraz na badania dodatkowe,
- utrzymywanie w aktualności indywidualnych zbiorów ewidencyjnych (IZE) w systemie informatycznym SPIRALA-ZINT,
- wprowadzanie i utrzymywanie w aktualności danych kandydatów w systemie ewidencji wojskowej SEW on-line,
- uczestniczenie w promocji ochotniczych form służby wojskowej,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- Biegła obsługa komputera w środowisku Windows, Microsoft Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność obsługi specjalistycznych systemów informatycznych (SI SPIRALA - ZINT, SEW on-line)
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Samodzielność
- Doświadczenie w pracy w administracji publicznej
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „POUFNE”

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w pracy w administracji publicznej (np.: kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zaświadczenia potwierdzające świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk)
- kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg pracy zawodowej
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Skierniewicach,
ul. Batorego 64,
96-100 Skierniewice

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 Skierniewicach, ul. Batorego 64, 96-100 Skierniewice, tel.: 261-442-300, adres e-mail:wkuskierniewice@ron.mil.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych - p. Wiesław WOJTALAK, ul. Batorego 64, 96-100 Skierniewice, tel.: 261-442-325, adres e-mail:wkuskierniewice@ron.mil.pl
 - 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 Skierniewicach
 - 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

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%.

Aplikacje należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem "OFERTA PRACY NA STANOWISKO INSPEKTORA". Warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie/dostarczenie w terminie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz własnoręcznie podpisanych oświadczeń, CV i listu motywacyjnego. W przypadku ofert przesyłanych drogą pocztową liczy się data stempla pocztowego. Oferty otrzymane po

terminie i/lub niespełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. W ofercie należy podać dane kontaktowe: nr telefonu oraz/lub adres poczty elektronicznej. 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 poinformowani o dalszej procedurze kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 261-442-331 lub 261-442-300.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.