

Wojskowa Komenda Uzpełnień w Skierniewicach

96-100 Skierniewice ul. Batorego 64

Ogłoszenie nr 81739 / 23.07.2021

Referent

Do spraw: naboru do służby przygotowawczej, Narodowych Sił Rezerwowych, służby okresowej oraz promocji ochotniczych form służby wojskowej w Wydziale Rekrutacji

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Skierniewice
ul. Batorego 64

3 sierpnia
2021 r.

około 3110,93 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- współudział w realizacji zadań związanych z naborem do służby przygotowawczej,
- prowadzenie spraw związanych z naborem do Narodowych Sił Rezerwowych, w tym: przyjmowanie wniosków, kompletowanie dokumentów kandydatów i prowadzenie bazy danych ochotników zgłaszających się do Narodowych Sił Rezerwowych, realizowanie zadań związanych z nadawaniem i unieważnianiem przydziałów kryzysowych,
- realizowanie zadań związanych z powołaniem na ćwiczenia wojskowe rotacyjne żołnierzy Narodowych Sił Rezerwowych,
- realizowanie zadań związanych z powołaniem do służby okresowej,
- sporządzanie dokumentów ewidencyjnych, planów, list, pism, analiz, meldunków oraz sprawozdań dotyczących realizacji przedsięwzięć w zakresie naboru do Narodowych Sił Rezerwowych,
- 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,
- uczestniczenie w promocji ochotniczych form służby wojskowej,

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 miesiące pracy w administracji publicznej
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność obsługi specjalistycznych systemów informatycznych (SI SPIRALA - ZINT, SEW on-line)
- Umiejętność pracy w zespole
- Samodzielność
- Komunikatywność
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „POUFNE”,

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka).

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu i poza nim.
- Reprezentowanie urzędu na zewnątrz.
- Obsługa klienta urzędu, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne i mailowe.
- 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.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.

Planowany termin rozpoczęcia zatrudnienia - wrzesień 2021r.

Aplikacje należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem "OFERTA PRACY NA STANOWISKO REFERENTA". 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. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

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.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 3 sierpnia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień w Skierniewicach, ul. Batorego 64, 96-100 Skierniewice** z dopiskiem na kopercie: "OFERTA PRACY NA STANOWISKO REFERENTA".

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261-442-331, 261-442-324 lub 261-442-338.**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.08.2021**
- 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 Uzuppełnień w Skierniewicach, ul. Batorego 64, 96-100 Skierniewice, tel.: 261-442-300, adres e-mail: wkuskierniewice@ron.mil.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Batorego 64, 96-100 Skierniewice, tel.: 261-442-328, 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 Uzuppełnień w Skierniewicach, ul. Batorego 64, 96-100 Skierniewice,
 - 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 przesłać 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)