

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Skierniewicach

96-100 Skierniewice ul. Batorego 64

Ogłoszenie nr 85467 / 05.10.2021

Starszy Referent

Do spraw: reklamowania od obowiązku czynnej służby wojskowej i militaryzacji oraz administrowania zasobami osobowymi w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Skierniewice ul. Batorego 64	15 października 2021 r.	około 3285,68 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi całokształt prac dotyczących reklamowania od obowiązku czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji lub wojny,
- prowadzi całokształt prac dotyczących jednostek przewidzianych do militaryzacji,
- prowadzi zestawienia jednostek przewidzianych do militaryzacji oraz jednostek stanowiących bazę formowania specjalnie tworzonych jednostek zmilitaryzowanych na terenie działania Wojskowej Komendy Uzupełnień, do których w czasie pokoju nadaje się przydziały organizacyjno - mobilizacyjne,
- realizuje czynności w zakresie wzywania osób w sprawach powszechnego obowiązku obrony,
- realizuje czynności w zakresie wydawania zaświadczeń o przebiegu służby wojskowej,
- realizuje czynności związane z kierowaniem żołnierzy rezerwy do wojskowych komisji lekarskich w celu określenia zdolności do czynnej służby wojskowej,
- uczestniczy w wykonywaniu bilansu zasobów osobowych,
- utrzymuje w aktualności indywidualne zbiory ewidencyjne (IZE) w systemie informatycznym SPIRALA-ZINT,

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

Co oferujemy

- 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.
- 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 -listopad 2021r.

Aplikacje należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem "OFERTA PRACY NA STANOWISKO STARSZEGO 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: 15 października 2021

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

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261-442-331**.

- Dokumenty należy złożyć do: **15.10.2021**
- 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 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.: 261-442-308, 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 Uzupelnień 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](#)