


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 sierpnia 2019	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Tomaszów Mazowiecki

**Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 9
97-200 Tomaszów Mazowiecki**

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 9
97-200 Tomaszów Mazowiecki**

WARUNKI PRACY

W budynku brak jest windy. Budynek i pomieszczenia sanitarno-higieniczne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Narzędzie i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie i utrzymanie w stałej aktualności ewidencji i dokumentów ewidencyjnych żołnierzy rezerwy : oficerów, podoficerów i byłych żołnierzy zawodowych;
- wydawanie zainteresowanym żołnierzom rezerwy: oficerom, podoficerom i byłym żołnierzom zawodowym zaświadczeń o przebiegu służby, duplikatów książeczek wojskowych
- prowadzenie spraw związanych z odznaczeniami „GWIAZDA" dla żołnierzy rezerwy i „Za zasługi dla obronności kraju" dla rodziców żołnierzy;
- nadawanie i uchylanie pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych osobom sprawdzonym i zaakceptowanym przez jednostki wojskowe;
- prowadzenie dokumentacji związanej z uzupełnianiem potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych pracowniczymi przydziałami mobilizacyjnymi;
- prowadzenie dokumentacji oraz wszystkich prac związanych z rekonwersją.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów Ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP
- znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- znajomość przepisów Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.
- obsługa komputera w środowisku Windows, Microsoft: Word, Exel, Power Point, poczta elektroniczna
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole;
- doświadczenie w pracy w administracji publicznej;
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych.

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 9
97-200 Tomaszów Mazowiecki

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 Tomaszowie Mazowieckim, ul. P.O.W 9, 97-200 Tomaszów Maz. , tel.: 261-167-200
- Kontakt do inspektora ochrony danych: p. Katarzyna BARAŃSKA, ul. P.O.W 9, 97-200 Tomaszów Maz. , tel.: 261-167-219
- 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 Tomaszowie Mazowieckim
- 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

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%.

Uprzejmie informujemy kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie/dostarczenie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów oraz własnoręcznie podpisanych oświadczeń. W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową liczy się data stempla pocztowego. Oferty otrzymane po terminie i /lub nie spełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowa kwalifikacyjna polega na: rozmowie indywidualnej z kandydatem, teście z wiedzy, praktycznym sprawdzeniu znajomości obsługi komputera. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone Po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 261-167-205.

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.