



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 września 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik kancelarii tajnej

Pion Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Tomaszów Mazowiecki

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień
u. P.O.W 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

- rejestrowanie korespondencji jawnej wchodzącej i wychodzącej oraz dostarczanie jej do wykonawców;
- prowadzenie obowiązującej ewidencji i dokumentacji wojskowych wydawnictw fachowych (jawnych);
- prowadzenie kancelarii elektronicznej w Wojskowej Komendzie Uzupełnień w tym obsługa SI ARCUS, e-PUAP oraz poczty elektronicznej;
- terminowe przedstawianie (doręcznie), wysyłanych korespondencji według instrukcji o zasadach pracy biurowej;
- zapewnienie należytej ochrony dokumentów znajdujących się w kancelarii WKU w myśl postanowień przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- przygotowywanie korespondencji dla Poczty Polskiej SA i poczty wewnętrznej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 o ochronie informacji niejawnych;
- Znajomość Zarządzenia Nr 58/MON z dnia 11 grudnia 2017r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie informacji niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych;
- Znajomość Zarządzenia Nr 9/MON z dnia 17 marca 2016r. w sprawie postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych;
- Biegła obsługa komputera w środowisku Windows, Microsoft: Word, Exel.
- 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;
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych;
- doświadczenie w pracy w administracji publicznej.

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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego 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: 04 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. P.O.W 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: tel. 261-167-206
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261-167-206
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)

- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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. 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.