


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 maja 2020	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Tomaszów Mazowiecki

ADRES URZĘDU:

**WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEN
UL. POLSKIEJ ORGANIZACJI WOJSKOWEJ 9
97-200 TOMASZÓW MAZOWIECKI**

WARUNKI PRACY

W budynku brak jest windy. Budynek i pomieszczenia pod względem higieniczno-sanitarnym nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Praca z wykorzystaniem zestawu komputerowego i urządzeń biurowych. Czas pracy przy monitorze ekranowym powyższej połowy dobowego jego wymiaru.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie, gromadzenie, przetwarzanie, w tym utrzymywanie w stałej aktualności ewidencji wojskowej;
- Wydawanie zaświadczeń i duplikatów książeczek wojskowych na podstawie dokumentów ewidencyjnych ;
- Udzielanie informacji organom uprawnionym w zakresie danych osobowych i przebiegu służby wojskowej żołnierzy rezerwy na pisemny wniosek tych organów;
- Realizowanie przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem pracowniczych potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych stacjonujących na administrowanym terenie lub przewidzianych do formowania, w tym nadawanie i uchylanie pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych;
- Wzywanie w sprawach powszechnego obowiązku obrony RP w zakresie swoich zadań, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego w stosunku do wezwanych lub powołanych, którzy nie zgłosili się w odpowiednim terminie i miejscu w sprawach powszechnego obowiązku obrony RP;
- Sporządzanie okresowych sprawozdań, meldunków, zestawień, analiz i bilansów zasobów rezerw osobowych w zakresie swoich obowiązków.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe: min pół roku doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku lub w pracy w administracji wojskowej
- Znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP i kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera ze szczególnym uwzględnieniem MS OFFICE: Word, Excel i PowerPoint
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji o klauzuli minimum "POUFNE"
- Znajomość przepisów związanych z administracją wojskową
- Znajomość programu SI SPIRALA-ZINT
- Umiejętność pracy w zespole oraz w warunkach stresu

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji o klauzuli minimum "POUFNE"

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 maja 2020 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%.

Warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie/dostarczenie w terminie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz własnoręcznie podpisanych oświadczeń, życiorysu/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.

Postępowanie rekrutacyjne będzie się składać z trzech etapów: I - weryfikacja dokumentów pod względem formalnym, II - sprawdzian wiedzy i umiejętności, III - rozmowa kwalifikacyjna z członkami komisji. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów zostaną telefonicznie poinformowani o dalszej procedurze kwalifikacyjnej.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Zatrudnienie - umowa o pracę na czas określony. Wynagrodzenie zasadnicze w wysokości: 2875,41 zł. brutto + wysługa lat.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 261-167-218.

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.