


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Lublinie

Ogłoszenie o naborze nr 58577 z dnia 11 grudnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: prowadzenia pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Lublin**

**ADRES URZĘDU:**

**WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W LUBLINIE  
UL. SPADOCHRONIARZY 5  
20-043 LUBLIN**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera z oprogramowaniem oraz urządzeń biurowych,
- praca w siedzibie urzędu / możliwe również wyjazdy służbowe,
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, prowadzenie rozmów telefonicznych, obsługa interesantów,
- stres związany z bezpośrednią obsługą klienta,
- stres związany z wykonywaniem zadań pod presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca siedząca w pozycji wymuszonej przed komputerem ekranowym,
- praca w pokojach biurowych 2 osobowych,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz niesłyszącym.

## ZAKRES ZADAŃ

- realizacja zapotrzebowań na pracownicze przydziały mobilizacyjne
- prowadzenie i bieżąca aktualizacja ewidencji wojskowej
- współdziałanie w zakresie pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych z jednostkami wojskowymi
- wystawianie i wydawanie kart mobilizacyjnych, wezwań w sprawie powszechnego obowiązku obrony oraz zaświadczeń

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz rozporządzenia MON z 16.03.2017 r. w

sprawie przydziałów mobilizacyjnych oraz pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych (Dz. U. 2017r., poz. 725)

- Znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- Umiejętność obsługi komputera
- Komunikatywność, rzetelność, odpowiedzialność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Znajomość SI SPIRALA-ZINT
- Znajomość SI ARCUS

## 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Lublinie  
ul. Spadochroniarzy 5  
20-043 Lublin  
kancelaria pok. 117

## 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 Lublinie z siedzibą przy ul.

Spadochroniarzy 5, 20-043 Lublin

Kontakt do inspektora ochrony danych Monika Fąfara: listownie: ul. Spadochroniarzy 5, 20-043 Lublin, telefonicznie: 261 183 375, e-mail: wkulublin@ron.mil.pl

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

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: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

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;

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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku złożenia przez kandydata/kandydatkę oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych.

Wszystkie wymagane oświadczenia muszą zawierać datę oraz własnoręczny i czytelny podpis.

Informacje o terminach kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego będą zamieszczane TYLKO na stronie internetowej WKU w Lublinie w zakładce BIP >ogłoszenia >praca. Proszę na bieżąco śledzić pojawiające się komunikaty, w szczególności o terminie i liście osób zakwalifikowanych. Termin testu i rozmowy planowany jest na dzień 15.01.2020 r.

Dokumenty załączane przez kandydatów/kandydatki do oferty, wystawione w języku obcym, winny być przetłumaczone na język polski.

W procesie naboru, po formalnej weryfikacji ofert, zastosowane zostaną następujące metody:

- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna ze sprawdzeniem umiejętności obsługi komputera.

Prosimy nie dołączać oryginałów dokumentów aplikacyjnych (np. dyplomu ukończenia studiów wyższych). Dokumenty złożone do WKU w Lublinie nie będą zwracane, a po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku - 2833,24 zł. brutto/mies. + dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o 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.