

# Wojewódzki Sztab Wojskowy w Lublinie

20-043 Lublin ul. Spadochroniarzy 5

Ogłoszenie nr 75692 / 14.03.2021

## Referent

w Wydziale Mobilizacji i Uzupełnień

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Lublin  
ul. Spadochroniarzy  
5

28 marca  
2021 r.

3320,00 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- sprawuje merytoryczny nadzór nad podległymi instytucjami, w zakresie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, w tym opracowuje i przedstawia projekty decyzji administracyjnych w sprawach związanych z postępowaniem reklamacyjnym;
- prowadzi działalność promocyjną Sił Zbrojnych RP na terenie województwa lubelskiego wśród młodzieży szkolnej, studentów oraz z udziałem społeczeństwa, w tym w ramach targów pracy, konferencji, spotkań, itp.;
- pozyskuje dane o ilości szkół ponadpodstawowych posiadających klasy mundurowe, w tym o profilu wojskowym, Oddziałach Przygotowania Wojskowego oraz współpracuje w tym zakresie z podległymi instytucjami oraz z Lubelskim Kuratorium Oświaty;
- opracowuje i realizuje plan promocji służby przygotowawczej, służby w ramach Narodowych Sił Rezerwowych, szkolnictwa wojskowego, zawodowej służby wojskowej oraz terytorialnej służby wojskowej;
- opracowuje plany rzeczowo - finansowe wydatkowania środków finansowych na promocję ochotniczych form służby wojskowej.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata na stanowisku w administracji
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;

- znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP;
- znajomość rozporządzenia w sprawie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- znajomość przepisów rozporządzeń dotyczących naboru do ochotniczych form czynnej służby wojskowej (służby przygotowawczej, służby kandydackiej, zawodowej służby wojskowej oraz terytorialnej służby wojskowej);
- znajomość decyzji nr 33/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 marca 2019 r. w sprawie działalności promocyjnej w resorcie obrony narodowej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- prawo jazdy kat. B;
- umiejętność redagowania oraz umieszczania krótkich informacji (zdjęć) na stronie www oraz do mediów społecznościowych;
- umiejętność wykonywania i obróbki zdjęć.

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

## **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 biurowa;
- praca w siedzibie urzędu w pomieszczeniu dwuosobowym na IV piętrze;
- praca w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30- 15.30;
- praca siedząca w pozycji wymuszonej przed monitorem ekranowym powyżej 4 godzin;
- możliwe krajowe wyjazdy służbowe;
- możliwy udział w szkoleniach na terenie kraju;
- możliwość nadania pracowniczego przydziału mobilizacyjnego;
- narzędzia i materiały: komputer, drukarka, sprzęt i materiały biurowe, materiały promocyjne;
- brak toalety dostosowanej dla osób niepełnosprawnych;

- brak oznaczeń dla niewidomych;
- budynek nie posiada podjazdów dla osób niepełnosprawnych oraz windy;
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Nabór jest czteroetapowy:

- etap 1 - weryfikacja formalna ofert (powiadomienie telefonicznie lub pocztą elektroniczną zakwalifikowanych kandydatów/kandydatek w celu zgłoszenia się na kolejny etap);
- etap 2 - sprawdzian wiedzy ogólnej i specjalistycznej w formie testu (planowany termin 8-9.04.2021 r.);
- etap 3 - sprawdzenie praktycznej znajomości użytkowania programów komputerowych MS WORD i MS EXCEL oraz przygotowanie krótkiej informacji z wydarzenia do publikacji w mediach społecznościowych (planowany termin 8-9.04.2021 r.);
- etap 4 rozmowa kwalifikacyjna, podczas której ocenie podlega w szczególności: doświadczenie zawodowe kandydata oraz wiedza niezbędna do wykonywania zadań na stanowisku (planowany termin 8-9.04.2021 r.).

Etapy 2-4 przeprowadzone zostaną w reżimie sanitarnym obowiązującym w urzędzie: dezynfekcja, dystans społeczny.

Ze względów bezpieczeństwa prosimy przynieść ze sobą własny długopis, maseczkę oraz rękawiczki.

Ze względu na sytuację epidemiczną terminy poszczególnych etapów mogą ulec zmianie.

Dokładne informacje o terminach poszczególnych etapów oraz ważne komunikaty umieszczone będą na stronie internetowej Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Lublinie w zakładce BIP/OGŁOSZENIA/PRACA  
<https://wszwlublin.wp.mil.pl/pl/bip/praca/>

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-04-19

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 osobowego do dostępu do informacji niejawnych lub złożenie oświadczenia o

wyrażeniu zgody na przeprowadzenia postępowania sprawdzającego dopuszczającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"

- 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

**Aplikuj do: 28 marca 2021**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 75692**" na adres: **Wojewódzki Sztab Wojskowy w Lublinie**  
**ul. Spadochroniarzy 5**  
**20-043 Lublin**

**lub do skrzynki podawczej umieszczonej na parterze budynku Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Lublinie**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261 183 309**  
**261 183 348**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.03.2021**
- 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 - 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:

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Lublinie, ul. Spadochroniarzy 5, 20-043 Lublin

Kontakt do inspektora ochrony danych:

tel.:261-183-313, e-mail:k.cybula@ron.mil.pl

Cel przetwarzania danych:

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

Informacje o odbiorcach danych:

- dane mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania) umieszczone będą w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu oraz Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

- ponadto dane mogą być udostępnione podmiotom przetwarzającym je na polecenie administratora.

#### 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),
- dane osobowe zawarte w protokole z naboru oraz protokole zniszczenia ofert będą przetwarzane 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. 22<sup>1</sup> 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. 22<sup>1</sup> 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