Wojskowa Komenda Uzupełnień w Puławach

Ogłoszenie o naborze nr 68035 z dnia 03 września 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 września 2020	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: okresowej służby wojskowej i Legii Akademickiej
Wydział Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Puławy	**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Puławach ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 93 24-100 Puławy**

WARUNKI PRACY

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:
- statycznym - praca przy biurku i komputerze,
- dynamicznym - poruszanie się po terenie WKU oraz poza nim.

Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, obsługa klientów urzędu. Wyjazdy służbowe związane z promocją ochotniczych form czynnej służby wojskowej w ramach punktów promocyjnych, w tym w dni wolne od pracy.
Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: pomieszczenie biurowe zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku. Podstawowe wyposażenie stanowiska: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.
Budynek trzykondygnacyjny, jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo: zewnętrzny podjazd z poziomu parkingu umożliwia wjazd wózkiem na parter budynku, na parterze jest łazienka wyposażona w poręcze, na parkingu wydzielone są miejsca, piętra pozostają niedostępne dla osób niepełnosprawnych - brak windy w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw związanych z powoływaniem do okresowej służby wojskowej, w szczególności przyjmowanie i ewidencjonowanie wniosków o powołanie, wydawanie kart powołania
- Współudział w powoływaniu studentów-ochotników do służby wojskowej w ramach Legii Akademickiej
- Prowadzenie ewidencji wojskowej w systemach teleinformatycznych
- Realizowanie zadań z zakresu promocji i rekrutacji do ochotniczych form czynnej służby wojskowej
- Udział w kwalifikacji wojskowej jako przedstawiciel wojskowego komendanta uzupełnień

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Poufne” lub wyrażenie zgody

na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- Dobra znajomość oprogramowania biurowego MS Office, w szczególności Word i Excel
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w obszarze pracy biurowej
- Umiejętność obsługi SI Spirala-Zint

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia aktualnego Poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o znajomości obsługi SI Spirala-Zint

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Wojskowa Komenda Uzupełnień
  w Puławach
  ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 93,
  24-100 Puławy,
  z dopiskiem Nabór_070

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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:

- 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. 22^1 *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. 22^1 *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, wynosi co najmniej 6%.
Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

List motywacyjny, CV oraz oświadczenia sporządzane na potrzeby rekrutacji muszą zawierać własnoręczny podpis kandydata/kandydatki oraz datę. W przypadku ich braku oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych.

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

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

Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”.

Po formalnej weryfikacji ofert zastosowane będą następujące metody naboru:
- test wiedzy,
- sprawdzian ze znajomości pakietu biurowego MS Office,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Osoby zakwalifikowane do dalszych etapów naboru zostaną powiadomione o ich terminie telefonicznie.
Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Wynagrodzenie na stanowisku:
- mnożnik - 1,6466
- zasadnicze – 3 345,83 zł brutto
- oraz dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Planowany termin zatrudnienia: październik 2020 r.

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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 261-519-863

WZORY OŚWIADCZEŃ

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej