

Wojskowa Komenda Uzuppełnień w Puławach

24-100 Puławy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 93

Ogłoszenie nr 76767 / 09.04.2021

Starszy Referent

Do spraw: szkolnictwa wojskowego w Wydziale Rekrutacji

#administracja publiczna #obrona narodowa

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Puławy
ul. Marszałka Józefa
Piłsudskiego 93

19 kwietnia
2021 r.

około 3400,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi sprawy związane z naborem do szkolnictwa wojskowego, w szczególności kompletuje i przesyła wymaganą dokumentację do uczelni i szkół wojskowych, kieruje na badania lekarskie i psychologiczne
- przetwarza dane osobowe objęte ewidencją wojskową w resortowych systemach teleinformatycznych
- sporządza meldunki, sprawozdania i analizy z naboru do szkolnictwa wojskowego
- bierze udział w akcjach promujących ochotnicze formy czynnej służby wojskowej
- uczestniczy w kwalifikacji wojskowej jako przedstawiciel wojskowego komendanta uzupełnień

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze administracyjno-biurowym
- 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 oraz ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych w zakresie służby wojskowej kandydatów na żołnierzy zawodowych
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok pracy w urzędzie administracji publicznej lub zawodowa służba wojskowa na stanowisku z obszaru personalno-uzupełnieniowym
- znajomość obsługi SI Spirala-Zint, SEW on-line

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym - praca przy biurku i komputerze oraz dynamicznym - poruszanie się po terenie urzędu i poza nim.
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej - praca z dokumentami, w tym przed monitorem ekarnowym powyżej 4 godz.
- Permanentna obsługa klientów urzędu - kontakty bezpośrednie, telefoniczne oraz mailowe.
- Wyjazdy służbowe związane z promocją ochotniczych form czynnej służby wojskowej, w tym w dni wolne od pracy, niedziele oraz na potrzeby prowadzonej kwalifikacji wojskowej.
- Pomieszczenie zlokalizowane jest na parterze.

- Trzykondygnacyjny budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo: wydzielone miejsce na parakingu, zewnętrzny podjazd z poziomu parkingu, pomieszczenie higieniczno-sanitarne na parterze dostosowane dla osób niepełnosprawnych; piętra niedostępne z uwagi na brak windy.

Dodatkowe informacje

- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- CV i list motywacyjny podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia, CV i list motywacyjny.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą złożyłeś osobiście/nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do następnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie. Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do następnego etapu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- ocena formalna dokumentów
- test wiedzy
- sprawdzian ze znajomości oprogramowania biurowego MS Office
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-05-04

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 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

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

Aplikuj do: 19 kwietnia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Wojskowa Komenda Uzuppełnień w Puławach**
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 93
24-100 Puławy

z dopiskiem Nabór_060

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261-519-863**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.04.2021**
- 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 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. 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