

# Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski Ul. Wyspiańskiego 10

Ogłoszenie nr 87707 / 17.11.2021

## Inspektor

Do spraw: mobilizacji Wydział Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

#administracja publiczna #obrona narodowa

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Gorzów Wielkopolski  
Ul. Wyspiańskiego  
10

23 listopada  
2021 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Utrzymuje w stałej aktualności zapotrzebowania jednostek wojskowych na uzupełnienie potrzeb mobilizacyjnych żołnierzy rezerwy w celu zapewnienia rotacji i uzupełnienia jednostek zgodnie z etatem.
- Z uwzględnieniem wymaganych kryteriów i w porozumieniu z JW przygotowuje i nadaje przydziały mobilizacyjne żołnierzom rezerwy w celu uzupełnienia potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych.
- Przygotowuje dokumenty powołania oraz utrzymuje w aktualności kartotekę tych dokumentów wg rejonów i tras doręczeń AKAP w celu ich sprawnego przygotowania dla AKAP w czasie zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych.
- Wprowadza (aktualizuje) do indywidualnych zbiorów ewidencyjnych w SI SPIRALA-ZINT dane dotyczące przydziałów mobilizacyjnych żołnierzy rezerwy i pracowników z uzupełnianych jednostek wojskowych, ćwiczeń wojskowych oraz inne dane objęte ewidencją wojskową w celu prowadzenia jej w stanie aktualnym.
- Uczestniczy w opracowaniu sprawozdań, analiz, zestawień obejmujących zakres obowiązków w celu zapewnienia realizacji sprawozdawczości z problematyki mobilizacyjno-uzupełnieniowej.
- Realizuje problematykę szkolenia kursowego żołnierzy rezerwy w celu zapewnienia szkolenia żołnierzy rezerwy w deficytowych specjalnościach wojskowych.
- Realizuje powołanie żołnierzy rezerwy na ćwiczenia wojskowe oraz realizuje ich rozliczanie w celu zapewnienia realizacji planów ćwiczeń żołnierzy rezerwy uzupełnianych jednostek wojskowych.

## Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze ewidencji danych osobowych i problematyki mobilizacyjnej lub powyżej 4 lat w administracji.
- Znajomość przepisów prawa z zakresu administracji wojskowej.
- Znajomość problematyki mobilizacyjnej i ewidencji wojskowej.
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne lub złożenie oświadczenia o poddaniu się postępowaniu sprawdzającemu zgodnie z Ustawą o ochronie informacji niejawnych.
- Komunikatywność i umiejętności organizatorskie.
- 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 w resorcie obrony narodowej
- Zaawansowany poziom posługiwania się komputerem oraz oprogramowaniem pakietu biurowego i baz danych.

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku 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.
- 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 administracyjno - biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie z oświetleniem naturalnym i sztucznym. Budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak wind i podjazdów. Brak czynników szkodliwych dla zdrowia. Użytkowanie sprzętu: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów. Stanowisko bezpośrednio podporządkowane Szefowi Wydziału - Zastępcy Wojskowego Komendanta Uzuppełnień.

## **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 rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 676 702.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-12-13

Przewidywany czas zastępstwa do: 2022-03-31

## 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 uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne lub oświadczenie o poddaniu się postępowaniu sprawdzającemu.
- 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: 23 listopada 2021

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 87707**" na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gorzowie Wielkopolskim**  
**ul. Wyspiańskiego 10**  
**66-400 Gorzów Wielkopolski**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.11.2021**
- 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: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Gorzowie Wielkopolskim ul. Wyspiańskiego

10, 66-400 Gorzów Wielkopolski e-mail: wkugorzow@ron.mil.pl

- Kontakt do inspektora ochrony danych: p. Urszula Hynek ul. Wyspiańskiego 10, 66-400 Gorzów Wielkopolski tel.: 261 676 702, e-mail: u.hynek@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowy Komendant Uzupelnień w Gorzowie Wielkopolskim ul. Wyspiańskiego 10, 66-400 Gorzów Wielkopolski tel.: 261 676 727
- 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<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*;
  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<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-PDF-399KB](#)