


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 stycznia 2020	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: promocji służby wojskowej oraz szkolnictwa wojskowego
Wydział Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Żagań

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Żaganiu
ul. Żarska 19
68-100 Żagań

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie z oświetleniem naturalnym i sztucznym. brak czynników szkodliwych dla zdrowia. Użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów. Wejście do budynku po schodach bez podjazdu.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizacja zadań związanych z szeroko pojętą promocją służby wojskowej
- Współdziałanie z przedstawicielami jednostek wojskowych oraz organami samorządu w zakresie realizacji przedsięwzięć promujących służbę zdrowia
- Realizacja zadań związanych z naborem kandydatów do szkolnictwa wojskowego
- Kierowanie na badania psychologiczne i do Rejonowej Wojskowej komisji Lekarskiej w celu zapewnienia formalnych procedur postępowania rekrutacyjnego i powołania do służby kandydackiej
- Wykonywanie analizy i zestawienia w zakresie promocji służby wojskowej i szkolnictwa

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy administracja
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych celem uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli POUFNE
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych celem uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli 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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Żaganiu
ul. Żarska 19
68-100 Żagań

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 Żaganiu tel. 261-689-250
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Zdzisław OLEJNIK tel. 261-689-254
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą danych jest Wojskowy Komendant Uzupełnień, dane wykorzystywane do celów naboru nie będą udostępniane innym podmiotom.
- 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

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%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru o czym będą powiadomieni telefonicznie.

Przewidywany termin zatrudnienia 03.02.2020r.

Oferty należy składać osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: NABÓR NA STANOWISKO REFERENTA

osoba wyznaczona do kontaktu:

Magdalena MATUSZAK referent prawno-administracyjny

tel. 261-689-262

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.