


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 października 2018	1	1	archiwalny	

Komenant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: Planowania i uzupełniania potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych
Wydział Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

ADRES URZĘDU:

Żagań

68-100 Żagań ul. Żarska 19

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, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów. Wejście do budynku po schodach bez podjazdu.

ZAKRES ZADAŃ

- Nadawanie z uwzględnieniem wymaganych kryteriów i w porozumieniu z JW przydziałów mobilizacyjnych żołnierzom rezerwy w celu uzupełnienia potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych ;
- Utrzymywanie w stałej aktualności zapotrzebowania jednostek wojskowych na uzupełnienie potrzeb mobilizacyjnych żołnierzy rezerwy w celu zapewnienia rotacji i uzupełnienia jednostek zgodnie z etatem;
- Przygotowywanie dokumentów powołania oraz utrzymywania w aktualności kartoteki tych dokumentów wg rejonów i tras doręczeń AKAP w celu ich sprawnego przygotowania dla AKAP w czasie zabezpieczenia mobilizacyjnego jednostek wojskowych ;
- Wprowadzanie (aktualizowanie) do indywidualnych zbiorów ewidencji w SI SPIRALA-ZINT danych dotyczących przydziałów mobilizacyjnych żołnierzy rezerwy i pracowników z uzupełnianych jednostek wojskowych, ćwiczeń wojskowych oraz innych danych objętych ewidencją wojskową w celu utrzymania jej w stanie aktualnym;
- Opracowywanie sprawozdań, analiz, zestawień i wykazów objętych zakresem obowiązków w celu zapewnienia realizacją sprawozdawczości z problematyki mobilizacyjno-uzupełnieniowej;
- Prowadzenie dokumentacji sprawozdawczej w celu zabezpieczenia niezbędnego stanu zasobów na potrzeby mobilizacyjne w celu zapewnienia gromadzenia w zasobach WKU odpowiednio wyszkolonych rezerw;
- Realizowanie powoływania żołnierzy rezerwy na ćwiczenia wojskowe oraz ich rozliczanie w celu zapewnienia realizacji planów ćwiczeń żołnierzy rezerwy uzupełnianych jednostek wojskowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w administracji
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP;
- znajomość pakietu MS Office;
- znajomość prawa z zakresu administracji wojskowej;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Przeszkolenie z ochrony informacji niejawnych;
- Przeszkolenie z ochrony danych osobowych;
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "Poufne";
- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętności organizatorskie.
- znajomość problematyki mobilizacyjnej i ewidencji wojskowej;

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 oznaczonych klauzulą "Poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na prowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 (tj. Dz.U. 2016.922) o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 października 2018 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Żaganiu, 68-100 Żagań, ul.

Żarska 19, tel. 261-689-250

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Zdzisław Olejnik 68-100 Żagań, ul. Żarska 19, tel. 261-689-254
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Żaganiu, 68-100 Żagań, ul. Żarska 19, tel. 261-689-250
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

Zatrudnienie wybranego kandydata nastąpi na podstawie umowy o pracę na czas określony (czas zastępstwa za nieobecnego pracownika). Na powyższym stanowisku może zostać nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej Pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby zwolnione z zawodowej służby wojskowej. Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej i opisanej kopercie "Nabór na Specjalistę Wydziału Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami". Przyjmowane są tylko kopie dokumentów. W procedurze kwalifikacyjnej wezmą udział oferty, które spełniają następujące warunki:

- złożone zostaną w terminie - data wpływu do urzędu, data stempla pocztowego;
- dokumentacja jest kompletna i zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia uwiarygodnione własnoręcznym, czytelnym podpisem i opatrzone datą.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie kolejnych etapów naboru. Brak powiadomienia w ciągu 7 dni od zakończenia naboru jest jednoznaczne z niezakwalifikowaniem się kandydata/kandydatki do dalszego etapu. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie w ciągu 3 miesięcy od zatrudnienia na stanowisku. 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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Planowane zatrudnienie: listopad 2018r. Dodatkowe informację można uzyskać pod numerem telefonu 261-68-92-62 w godzinach od 8.00 do 15.00.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.