

Wojskowa Komenda Uzuppełnień w Zielonej Górze

65-147 Zielona Góra Ul. Urszuli 8

Ogłoszenie nr 76794 / 09.04.2021

Starszy Referent

w Wydziale Rekrutacji

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie ewidencji zasobów rezerw osobowych na zasadach określonych w ustawie o powszechnym obowiązku obrony RP z wykorzystaniem systemów informatycznych,
- przygotowywanie zaświadczeń w sprawach przedstawianych we wnioskach składanych przez osoby objęte prowadzeniem ewidencji,
- przyjmowanie interesantów i udzielanie informacji w zakresie spełniania powszechnego obowiązku obrony,
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i postanowień w sprawach przedstawianych we wnioskach składanych przez osoby objęte prowadzeniem ewidencji,
- opracowywanie korespondencji do organów administracji publicznej, zakładów pracy, sądów w zakresie zmian zachodzących w ewidencji,
- udział w opracowywaniu analiz, bilansów, sprawozdań i zestawień dotyczących prowadzonej ewidencji.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Poufne" lub wyrażenie zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP w zakresie stanowiska
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego

- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej lub w resorcie obrony narodowej
- Przeszkolenie z zakresu postępowania administracyjnego
- Przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych

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 biurowa w siedzibie urzędu,
- praca związana z obsługą monitora ekranowego co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy,
- przyjmowanie interesantów w zakresie zajmowanego stanowiska pracy,
- sporadyczne wyjazdy służbowe,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, laptop, materiały pracy biurowej,
- bariery architektoniczne: brak windy.

Dodatkowe informacje

W ofercie należy podać - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Wymagane oświadczenia powinny zawierać datę i czytelny podpis kandydata. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, o czym będą powiadomieni

telefonicznie lub e-mailem. Oferty kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru podlegają zniszczeniu. Zatrudnienie od dnia 01.05.2021 r. Zgodnie z art. 59a ust. 2 i 5 w związku z art. 109a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r., poz. 372) pracownikowi może być nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny w formie karty mobilizacyjnej. Osoba, której nadano pracowniczy przydział mobilizacyjny jest obowiązana przyjąć kartę mobilizacyjną i wykonać obowiązki wynikające z jej posiadania. 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.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia z zakresu postępowania administracyjnego
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia z zakresu ochrony danych osobowych

Aplikuj do: 16 kwietnia 2021

W formie papierowej na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień w Zielonej Górze**
ul. Urszuli 8
65-147 Zielona Góra
z dopiskiem "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **tel. 261 648 333**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.04.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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