


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 lutego 2020	1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w Wydziale Mobilizacji i Uzupełnień

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Krakowie
ul. Lucjana Rydla 19
30-901 Kraków

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, w podstawowym wymiarze czasu pracy,
- brak warunków szkodliwych i uciążliwych,
- narzędzia pracy - komputer, inne urządzenia biurowe,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę,
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nie są przystosowana dla osób niepełnosprawnych, drzwi odpowiedniej szerokości,
- budynek nie posiada podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
- budynek wyposażony w windę osobową.

ZAKRES ZADAŃ

- realizacja zadań związanych z naborem do zawodowej służby wojskowej w korpusie oficerów, podoficerów i szeregowych, w szczególności koordynowanie i monitorowanie działań podległych wojskowych komend uzupełnień w tym zakresie,
- planowanie, organizowanie, realizacja przedsięwzięć związanych z promocją Sił Zbrojnych RP, w szczególności w zakresie służby przygotowawczej, terytorialnej służby wojskowej, zawodowej służby wojskowej oraz służby w ramach Narodowych Siłach Rezerwowych,
- prowadzenie gospodarki materiałowej dotyczącej materiałów i artykułów promocyjnych,
- gromadzenie, analiza, przygotowywanie zestawień statystycznych, sprawozdań oraz elektronicznych baz danych, pozyskanych z podległych wojskowych komend uzupełnień w zakresie naboru do zawodowej służby wojskowej, współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi oraz promocji obronności,
- aktualizacja strony internetowej www.wszwkrakow.wp.mil.pl w zakresie informacji związanych z promocją obronności, naborem do ochotniczych form służby wojskowej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji
- 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
- - kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (jt. Dz. U. 2019, poz. 742).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 lutego 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Krakowie
ul. Lucjana Rydla 19
30-901 Kraków

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: Wojewódzki Sztab Wojskowy w Krakowie (z siedzibą w Krakowie, przy ul. Lucjana Rydla 19)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261143336
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom i będą przetwarzane wyłącznie przez Administratora.
- 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, wynosi co najmniej 6%.

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. W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Na kopercie dopisać "ogłoszenie o naborze". Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru – testu sprawdzającego wiedzę. O terminie testu kandydaci będą poinformowani telefonicznie lub e-mailem.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. W terminie trzech miesięcy od dnia publikacji wyników naboru istnieje możliwość osobistego odbioru złożonych dokumentów. Oferty odrzucone (nieodebrane) zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 3079,69 zł brutto + dodatek stażowy.

Dodatkowe informacje: tel. 12 261134861, 12 261134345

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.