

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 maja 2019	1	1	archiwalny	 

Wojskowy Komendant Uzupełnień w Nowym Targu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawno-administracyjny

KOMENDA

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowy Targ

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Nowym Targu 34-400 Nowy Targ, os. Bór 10.

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu;
- praca administracyjno-biurowa;
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów;
- praca zgodnie z ustawą o służbie cywilnej;
- budynek urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych: brak podjazdów.

ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie opinii, udzielanie informacji i wyjaśnień z obowiązujących przepisów prawa w celu prawidłowego funkcjonowania WKU
- prowadzenie dokumentacji personalnej w wersji elektronicznej oraz papierowej żołnierzy zawodowych i teczek akt osobowych pracowników korpusu służby cywilnej, list obecności, rocznych kart obecności, kart kar i wyróżnień oraz ewidencji przysługujących nagród jubileuszowych i uhonorowań w formie odznaczeń resortowych i państwowych;
- popularyzacja prawa wśród personelu WKU oraz udzielanie porad, konsultacji i wyjaśnień w zakresie jego stosowania;
- przygotowywanie dokumentów personalnych w sprawie wyznaczania żołnierzy zawodowych na stanowiska służbowe;
- udział w kursach i szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych.
- prowadzenie dokumentacji finansowej w zakresie spraw osobowych oraz współpraca z oddziałem gospodarczym
- opracowywanie medlunków, zestawień i sprawozdań kadrowych
- prowadzenie ewidencji oraz udział w rozpatrywaniu skarg, petycji i wniosków w celu zapewnienia funkcjonowania systemu skargowego WKU

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub administracja
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji lub pracy biurowej , doświadczenie pracy w kadrach
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
- znajomość przepisów kodeksu pracy
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- znajomość przepisów ustawy o zawodowej służbie wojskowej wraz z aktami wykonawczymi do ustawy
- znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- znajomość pakietu MS Office;
- 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";
- wnikliwość i rzetelność;
- komunikatywność
- przeszkolenie kadrowe,bhp

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 posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 maja 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Nowym Targu, os. Bór 10, 34-400 Nowy Targ

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 Nowym Targu, 34-400 Nowy Targ os. Bór 10, tel. 261138780

Kontakt do inspektora ochrony danych: Katarzyna Byrdak tel. 261138765

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Dane przetwarzane będą przez Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Nowym Targu

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Osoby spełniające wymagania formalne powiadomione zostaną o kolejnym etapie naboru telefonicznie (w życiorysie - CV musi figurować aktualny numer telefonu).

Osoby, których oferty zostały odrzucone nie będą powiadamiane.

Oświadczenia muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Trzy miesiące od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów, po upływie powyższego terminu zostaną one komisyjnie zniszczone. Dokumentów aplikacyjnych nie odsyłamy.

Postępowanie rekrutacyjne będzie składać się z następujących etapów:

1. test wiedzy
2. sprawdzenie praktycznego posługiwania się komputerem
3. rozmowa kwalifikacyjna

Osoba zatrudniona zobowiązana będzie do przyjęcia pracowniczego przydziału mobilizacyjnego (art. 59 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku RP).

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.



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.