

# Wojskowa Komenda Uzupełnień w Nowym Targu

34-400 Nowy Targ Os. Bór 10

Ogłoszenie nr 94729 / 12.03.2022

## Referent Prawno-Administracyjny

KOMENDA

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:

- 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

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (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

#### **Dodatkowym atutem będzie** (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

### **Co oferujemy**

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

### **Dostępność**

- 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 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.

### **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

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).

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- 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

## Aplikuj do: 28 marca 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień w Nowym Targu, os. Bór 10, 34-400 Nowy Targ**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261 138 758**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.03.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### 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: Anna Sowa tel. 261138758

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. 22<sup>1</sup> 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