

# Wojskowa Komenda Uzupełnień w Nowym Targu

34-400 Nowy Targ Os. Bór 10

Ogłoszenie nr 91162 / 18.01.2022

## Starszy Referent

Wydział Rekrutacji

[#administracja publiczna](#)

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Nowy Targ  
Os. Bór 10

Ważne do

28 stycznia  
2022 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

około 3340,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Uczestniczy w organizacji oraz w pracach związanych z kwalifikacją wojskową na administrowanym terenie
- Prowadzi działalność promocyjną w zakresie naboru do różnych form czynnej służby wojskowej.
- Opracowuje meldunki, protokoły i sprawozdania z działalności bieżącej WKU.
- Uczestniczy w organizacji i przeprowadzeniu procesu rekrutacji do czynnej służby wojskowej w oparciu o Wojskowe Cetra Rekrutacji.
- Uczestniczy w planowaniu, realizacji i utrzymaniu stałej współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi.
- Prowadzi ewidencję wojskową kandydatów - ochotników do różnych form czynnej służby wojskowej w tym osób podlegających kwalifikacji wojskowej z wykorzystaniem specjalistycznego systemu informatycznego

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy
- Znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o ochronie danych osobowych
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli min.

"POUFNE", wydane przez ABW albo SKW, a także przez były UOP lub byłe WSI, lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy co najmniej 1 rok Doświadczenie zawodowe w administracji rządowej

## **Co oferujemy**

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

## **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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

praca w siedzibie urzędu;  
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).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu

będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Planowane zatrudnienie od 01.02.2022 r.

Konkurs będzie się składał z trzech etapów:

1. Test wiedzy z zakresu ww. ustaw.
2. Test praktyczny z obsługi Pakietu Microsoft Office.
3. Rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-02-01

## **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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 28 stycznia 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: **261138750**

lub mailowego na adres: **wku.nowytarg@ron.mil.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.01.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **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: Wojskowy Komendant Uzuppełnień 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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Dane przetwarzane będą przez Wojskowego Komendanta Uzuppełnień 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), 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)