

# Wojskowa Komenda Uzuppełnień w Oświęcimiu

32-600 Oświęcim Ul. Elizy Orzeszkowej 9

Ogłoszenie nr 82255 / 10.08.2021

## Referent

Do spraw: naboru kandydatów do czynnej służby wojskowej oraz zadań z zakresu działalności bieżącej w Wydziale Rekrutacji

#administracja publiczna #obrona narodowa

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Oświęcim  
Ul. Elizy  
Orzeszkowej 9

20 sierpnia  
2021 r.

około 3180,00 zł  
brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencję wojskową kandydatów - ochotników do czynnej służby wojskowej w tym osób podlegających kwalifikacji wojskowej z wykorzystaniem specjalistycznego systemu informatycznego
- 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.
- Opracowuje rozkazy Wojskowego Komendanta Uzuppełnień w Oświęcimiu.
- Uczestniczy w organizacji i przeprowadzeniu procesu rekrutacji do czynnej służby wojskowej w oparciu o Wojskowe Centrum Rekrutacji.
- Uczestniczy w planowaniu, realizacji i utrzymaniu stałej współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi.
- Przygotowuje, ewidencjonuje oraz sprawdza poprawność rozliczenia druków finansowych (poleceń wyjazdu służbowego, gratyfikacji urlopowej żołnierzy zawodowych).

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Doświadczenie zawodowe w administracji lub pracy biurowej
- Bardzo dobra znajomość pakietu OFFICE
- 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 były WSI, lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawa 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)

- Doświadczenie zawodowe w administracji rządowej

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- 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 cechą 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 administracyjno-biurowa; praca przy komputerze - co najmniej połowa dobowego wymiaru czasu pracy; praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu; użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów; budynek nie jest wyposażony w dźwig osobowy; budynek 2 piętrowy nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, występują bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń sanitarnych (toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo, korytarze dzielone drzwiami).

### **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 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj 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.

Do wynagrodzenia zasadniczego można doliczyć dodatek za wieloletnią pracę, od 5% po pięciu latach pracy do 20% po dwudziestu i więcej latach pracy.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni można odebrać w terminie 2 tygodni od zakończenia naboru.

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

- weryfikacja dokumentów pod względem formalnym,
- test ze znajomości przepisów określonych w ogłoszeniu,
- test praktyczny ze znajomości pakietu OFFICE,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-09-15

### **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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli min. "POUFNE", wydane przez ABW albo SKW, a także przez były UOP lub były WSI, lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

### **Aplikuj do: 20 sierpnia 2021**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 82255**" na adres: **WOJSKOWA KOMENDA**

**UZUPEŁNIENIE W OŚWIĘCIMIU**  
**ul. Elizy Orzeszkowej 9**  
**32-600 Oświęcim**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261-137-371**

Więcej o pracy na stronie urzędu:

**<https://wkuoswiecim.wp.mil.pl/pl/bip/info/a-ogloszenia/eony-nabor-do-korpusu-suzby-cywilnej/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.08.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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 UZUPEŁNIENIE W OŚWIĘCIMIU ul. Elizy Orzeszkowej 9 32-600 Oświęcim tel. 261-137-353
- Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Elizy Orzeszkowej 9 32-600 Oświęcim tel. 261-137-358
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Konsorcjum ERA Sp.z o.o. i NOVIA Sp. z o.o. w zakresie zapewnienia ochrony fizyczne obiektów wojskowych.
- 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