



| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 08 lipca 2020 | 1 | 1 | archiwalny |   |

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: naboru kandydatów do czynnej służby wojskowej
w Wydziale Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Oświęcim

ADRES URZĘDU:

WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W OŚWIĘCIMIU
ul. Elizy Orzeszkowej 9
32-600 Oświęcim

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).

ZAKRES ZADAŃ

- Zarządzanie i prowadzenie ewidencji wojskowej kandydatów - ochotników do czynnej służby wojskowej w tym osób podlegających kwalifikacji wojskowej z wykorzystaniem specjalistycznego systemu informatycznego
- Udział w organizacji oraz uczestniczenie w pracach związanych z kwalifikacją wojskową na administrowanym terenie
- Opracowanie i realizacja planu "Realizacja naboru ochotników na stanowiska służbowe przeznaczone dla żołnierzy rezerwy w ramach NSR uzupełnionych przez WKU."
- Prowadzenie działalności promocyjnej w zakresie naboru do zawodowej służby wojskowej, służby kandydackiej, Narodowych Sił Rezerwowych (NSR), służby przygotowawczej, terytorialnej służby wojskowej oraz Legii Akademickiej.
- Współpraca z jednostkami wojskowymi w celu pozyskania informacji o występujących wolnych stanowiskach, w tym dla kandydatów do zawodowej służby wojskowej oraz Narodowych Sił Rezerwowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy 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
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji rządowej

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
- Poświadczenie bezpieczeństwa lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne".
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W OŚWIĘCIMIU
ul. Elizy Orzeszkowej 9
32-600 Oświęcim

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: WOJSKOWY KOMENDANT UZUPEŁNIEŃ ul. Elizy Orzeszkowej 9 32-600 Oświęcim tel. 261 137 353
- Kontakt do inspektora ochrony danych: INSPEKTOR OCHRONY DANYCH ul. Elizy Orzeszkowej 9 32-600 Oświęcim tel. 261 137 353
- Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: WOJSKOWY KOMENDANT UZUPEŁNIENÍ ul. Elizy Orzeszkowej 9 32-600 Oświęcim
- 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, nie 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. Zapraszamy osoby niepełnosprawne do składania aplikacji.

Aplikacje nie zawierające wymaganych dokumentów i oświadczeń oraz otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Kandydaci powinni podać numer telefonu i adres e-mail.

Oświadczenia wymagane o których mowa w niniejszym ogłoszeniu powinny zawierać datę i czytelny podpis kandydata/kandydatki.

Po dokonaniu analizy złożonych aplikacji osoby spełniające wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie (ew. poprzez e-mail) o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumentów nie odsyłamy, można je odebrać osobiście w terminie do 2 tygodni od publikacji wyniku naboru

w Biuletynie KPRM. Dokumenty nie odebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze ok. 3400 zł. brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę (od 5% po pięciu latach pracy do 20% po dwudziestu i więcej latach pracy).

Przewidywany okres trwania umowy do 10.12.2020r.

W przypadku dodatkowych pytań proszę o kontakt pod nr. tel. 261-137-371.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.