


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> czerwca 2019	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

Wydział Rekrutacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Tarnów

### ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień**  
**ul. J. Dąbrowskiego 11**  
**33-100 Tarnów**

## WARUNKI PRACY

- Praca administracyjno - biurowa
- Możliwość wystąpienia pracy w terenie, tj. celem promowania różnych form służby wojskowej na administrowanym terenie
- Często obsługa klientów zewnętrznych
- Praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie
- Oświetlenie naturalne i sztucznym
- Praca w systemie jednozmianowym

Stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze budynku, występują bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń sanitarnych (budynek - III piętrowy, brak wind - konieczność poruszania się po schodach, toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, korytarze dzielone drzwiami skrzydłowymi). Brak podjazdów przy wejściu głównym.

## ZAKRES ZADAŃ

- Rekrutacja i powoływanie kandydatów do służby przygotowawczej
- Rekrutacja i powoływanie kandydatów w ramach legii akademickiej
- Prowadzenie i utrzymywanie w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej kandydatów do służby przygotowawczej, legii akademickiej z administrowanego terenu
- Przedstawianie propozycji decyzji administracyjnych dla Wojskowego Komendanta Uzupełnień
- Przygotowanie projektów dokumentów służbowych (sprawozdań, informacji, meldunków, pism)
- Użytkowanie systemu informatycznego - programu SEW on-line - jako rekrutujący - w zakresie aktualizacji danych dotyczących służby przygotowawczej, legii akademickiej
- Obsługa SI SPIRALA - ZINT w zakresie wprowadzania danych kandydatów do służby przygotowawczej, legii akademickiej; wystawiania wezwań, skierowań, kart powołania, generowania kart ewidencyjnych i innych danych oraz zestawień z tym związanych
- Udział w promowaniu ochotniczych form służby wojskowej podczas akcji promocyjnych na terenie administrowanym

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok pracy biurowej w administracji publicznej
- Znajomość ustaw: o ochronie informacji niejawnych, o powszechnym obowiązku obrony RP i aktów wykonawczych do ustawy, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych i aktów wykonawczych do ustawy
- Pozytywne przejście procedury sprawdzającej, w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych
- Znajomość pakietu Microsoft Office
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność organizowania sobie pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Doświadczenie pracy w administracji wojskowej
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Umiejętność pracy w zespole
- Dyspozycyjność
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych oraz pod presją czasu
- Komunikatywność oraz wysoka kultura osobista

## 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
- Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 742);
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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 innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje - np.: świadectwa pracy, dokumenty potwierdzające posiadanie określonych kwalifikacji lub uprawnień, referencje.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień  
ul. J. Dąbrowskiego 11  
33-100 Tarnów

## 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. J. Dąbrowskiego 1, 33-100 Tarnów

Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. J. Dąbrowskiego 1, 33-100 Tarnów, tel. 261 138 680

Cel przetwarzania danych:

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

Informacje o odbiorcach danych: Brak odbiorców danych

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:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

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;

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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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, wynosi co najmniej 6%.

■ Osoby zakwalifikowane zostaną poinformowane drogą elektroniczną lub telefonicznie o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego.

■ Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.

■ W życiorysie (CV) należy podać aktualny adres e-mail oraz nr telefonu.

■ Oświadczenia muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

■ Wojskowa Komenda Uzupełnień w Tarnowie jest polskim organem administracji publicznej i językiem urzędowym jest język polski, co stanowi art. 27 Konstytucji RP oraz art. 4 ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim (Dz. U. z 2018r., poz. 931 j.t.) w związku z powyższym dokumenty i oświadczenia niezbędne należy składać w wymaganym języku urzędowym oraz podpisane własnoręcznie. Wymagane oświadczenia nie mają określonego wzoru, ale są samodzielnie redagowane przez osobę składającą aplikację.

■ Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz otrzymane po terminie - nie będą rozpatrywane (obowiązuje data złożenia oferty w siedzibie urzędu, data nadania w formie elektronicznej lub data stempla pocztowego).

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

■ Prosimy nie przysyłać oryginałów dokumentów.

■ Postępowanie rekrutacyjne składać się będzie III etapów:

■ I etap - weryfikacja formalna złożonych ofert;

■ II etap - test wiedzy ze znajomości zadań wykonywanych na stanowisku pracy (zakres obowiązków, ustawy wymienione w niniejszym ogłoszeniu) oraz sprawdzenie umiejętności praktycznych;

■ III etap - rozmowa z komisją.

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

■ 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 261 138 663.

## LEGENDA



### 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.