

# Wojskowa Komenda Uzupełnień w Garwolinie

08-400 Garwolin ul. Kościuszki 28

Ogłoszenie nr 90141 / 29.12.2021

## Inspektor

Do spraw: uzupełniania potrzeb mobilizacyjnych ŚTiM z GN w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



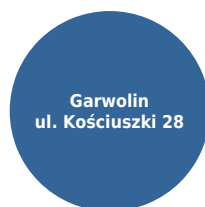
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Zgodnie z otrzymanymi wnioskami (zapotrzebowaniami) z organów samorządu terytorialnego, jednostek organizacyjnych i podmiotów GN dokonywanie przeglądu rezerw osobowych i typowanie osób w celu nadania im przydziałów organizacyjno - mobilizacyjnych lub podjęcia decyzji o reklamowaniu.
- Przygotowywanie decyzji o reklamowaniu lub nadaniu przydziałów organizacyjno - mobilizacyjnych żołnierzom rezerwy w celu ich akceptacji przez przełożonych.
- Prowadzenie ewidencji rezerw osobowych reklamowanych od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej oraz żołnierzy rezerwy, którym nadano przydziały organizacyjno - mobilizacyjne w celu ich wydzielenia z zasobów WKU do zabezpieczenia funkcjonowania państwa.
- Współdziałanie z organami samorządu terytorialnego, przedstawicielami jednostek organizacyjnych i podmiotów GN w celu realizacji ich zapotrzebowań i wniosków w zakresie nadawania przydziałów organizacyjno - mobilizacyjnych.
- Uzupełnienie potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych środkami transportowymi, maszynami z gospodarki narodowej, planowanie doraźnych świadczeń rzeczowych na potrzeby WKU w Garwolinie i jednostek wojskowych oraz realizowanie świadczeń osobistych na administrowanym terenie.
- Gospodarowanie przydzielonymi zasobami rezerw paliw płynnych, dokonywanie oględzin środków transportowych i maszyn u ich posiadaczy z przedstawicielami JW i przedstawicielami UM i UG.
- Przygotowywanie wezwań imiennych dla żołnierzy rezerwy, którym nadano przydziały organizacyjno - mobilizacyjne do jednostek zmilitaryzowanych w celu ich dostarczenia w ramach akcji kurierskiej.
- Opracowywanie i aktualizowanie sprawozdań, analiz w zakresie realizowanych zadań oraz zestawień jednostek przewidzianych do militaryzacji i jednostek stanowiących bazę formowania specjalnie tworzonych jednostek zmilitaryzowanych w celu ich przedstawienia przełożonym.

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisów wykonawczych do ww. ustawy.
- Dobry poziom umiejętności interpersonalnych.
- Dobre umiejętności obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Doświadczenie w pracy w terenowych organach administracji wojskowej lub w jednostce wojskowej lub w administracji publicznej;
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „POUFNE”;
- Umiejętność współpracy i pracy w zespole.

## 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 administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu, kontakt z interesantem, obsługa komputera i urządzeń biurowych. Praca z wykorzystaniem systemu i sieci teleinformatycznej. Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie. Brak windy oraz infrastruktury dla niepełnosprawnych, praca na pierwszym piętrze, podjazd przy jednym z wejść do budynku. W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

## Dodatkowe informacje

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-01-11

Przewidywany czas zastępstwa do: 2022-04-01

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Składane oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznym podpisem i opatrzone datą sporządzenia.
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa osobowego o klauzuli "POUFNE" lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania takiego poświadczenia.

### **Aplikuj do: 3 stycznia 2022**

W formie papierowej na adres: **Wojskowa Komenda Uzuppełnień w Garwolinie**  
**ul. Kościuszki 28**  
**08-400 Garwolin**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.01.2022**
- 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).

- Wojskowy Komendant Uzuppełnień w Garwolinie ppłk Sławomir GŁOWIŃSKI wku.garwolin@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Pan Krzysztof FILIKS wku.garwolin@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
- 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 jest niższy niż 6%.
- Pracownik będzie zobowiązany do przyjęcia pracowniczego przydziału mobilizacyjnego.
- Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
- Oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
- Oferty odrzucone oraz dostarczone po terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
- Tylko zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 518 950, 261 518 944.