


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> lipca 2020	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień w Ostrołęce poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

Wydział rekrutacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ostrołęka

### ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Ostrołęce  
ul. Henryka Sienkiewicza 45  
07-409 Ostrołęka

### WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa, siedząca, wymagająca wymuszonej pozycji,
- praca związana z obsługą monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca koncentracji, dokładności,
- wymagana obsługa innych urządzeń biurowych,
- na stanowisku występuje oświetlenie sztuczne, sufitowe górne oraz naturalne dzienne - okna,
- budynek nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- wystawianie stoisk promocyjnych poza siedzibą urzędu (wyjazdy służbowe w weekendy)

### ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie zadań z zakresu naboru do Terytorialnej Służby Wojskowej,
- sporządzanie analiz, sprawozdań i meldunków oraz zestawień statystycznych z zakresu spraw należących do zadań starszego referenta wydziału rekrutacji,
- pełnienie funkcji przedstawiciela Wojskowego Komendanta Uzupełnień podczas kwalifikacji wojskowej,
- udział w akcjach promocyjnych organizowanych przez WKU w Ostrołęce,
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych oraz innych aktów administracyjnych Wojskowego Komendanta Uzupełnień,
- prowadzenie i aktualizacja ewidencji wojskowej;rekrutacji,

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 6 miesięcy
- Znajomość ustaw: o powszechnym obowiązku obrony RP i rozporządzeń wykonawczych, Kodeksu postępowania administracyjnego
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "POUFNE" lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"

- Znajomość obsługi urządzeń biurowych oraz pakietu MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: co najmniej 1 rok w administracji publicznej lub praca/służba w wojsku
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa
- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych

## 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
- Zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych
- Wzory powyższych dokumentów są dostępne w ogłoszeniu nr 65159 na stronie <https://nabory.kprm.gov.pl>
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 lipca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Ostrołęce  
ul. Henryka Sienkiewicza 45  
07-409 Ostrołęka

## 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 w Ostrołęce tel. 261 384 435
- Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Henryka Sienkiewicza 45, 07-409 Ostrołęka, tel. 261 384 431
- 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 Uzupelnien w Ostrołęce
  - 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

## 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%.

### WAŻNE

W życiorysie (CV) musi figurować aktualny adres e-mail oraz nr telefonu.

Oświadczenia muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz otrzymane po terminie - nie będą rozpatrywane.

Postępowanie rekrutacyjne składać się będzie z III etapów:

■ I etap - weryfikacja formalna złożonych ofert,

■ II etap - test ze znajomości ustaw: o powszechnym obowiązku obrony RP i rozporządzeń wykonawczych, Kodeksu postępowania administracyjnego,

■ III etap - rozmowa z komisją.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 01.08.2020 r.

Wynagrodzenie zasadnicze przewidziane dla starszego referenta to około 3300 zł brutto + dodatek stażowy (od 5% do 20%).

Dodatkowe informacje udzielane są pod numerem telefonu: 261-384-430.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "POUFNE"](#)

## 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.