



Wojskowa Komenda Uzupełnień w Radomiu

Ogłoszenie o naborze nr 40205 z dnia 31 grudnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> stycznia 2019	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: powoływania do zawodowej służby wojskowej  
Wydział Rekrutacji

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Radom**

**ADRES URZĘDU:**

**26-600 Radom ul. 1905 - go Roku 30**

**Wojskowa Komenda Uzupełnień  
ul. 1905 - go Roku 30  
26-600 Radom**

## WARUNKI PRACY

- nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy;
- praca wymagająca użytkowania sprzętu biurowego (komputer - powyżej 4 godzin dziennie, drukarka, kopiarka, niszczarka);
- pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze i I piętrze - brak windy;
- brak toalet dostosowanych do potrzeb niepełnosprawnych.
- wyjazdy służbowe, praca w stresie.

## ZAKRES ZADAŃ

- terminowe i rzetelne wykonywanie dokumentów sprawozdawczych, analitycznych oraz informacyjnych;
- realizowanie zadań służbowych związanych z promocją wszystkich form służby wojskowej;
- udział w czynnościach przygotowawczych oraz organizacyjnych kwalifikacji wojskowej;
- kierowanie kandydatów do Wojskowej Komisji Lekarskiej oraz Wojskowej Pracowni Psychologicznej;
- utrzymanie w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej powołania ochotników do zawodowej służby wojskowej;
- praca w systemach informatycznych SPIRALA - ZINT, SEW on LINE.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: w administracji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych oraz rozporządzeń dotyczących szkolnictwa wojskowego, służby przygotowawczej, Narodowych Sił Rezerwowych, WOT;
- znajomość przepisów KPA
- obsługa komputera i programów biurowych (Word, Excel);
- komunikatywność ;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- odporność na stres;
- dyspozycyjność.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień  
ul.1905 - go Roku 30  
26-600 Radom

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Radomiu
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 261-511-566
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Radomiu

- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

Na w/wym. stanowisko może być nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny, gdyż jest ono określone w etacie pracodawcy wojskowego na czas wojny lub na inne stanowisko określone w tym etacie na czas wojny, na którym wymagane są kwalifikacje i umiejętności takie same lub podobne oraz przyjęcie obowiązków jakie przepisy prawa przewidują w związku z tymi przydziałami.

Kandydaci wybrani przez komisję przeprowadzającą nabór, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Po tym terminie pozostałe oferty zostaną komisyjnie zniszczone. CV, list motywacyjny oraz oświadczenia muszą zawierać podpis kandydata. Dodatkowe informacje można uzyskać po nr tel. 261-511-133

## 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.