


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

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

Wydział Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Siedlce

**ADRES URZĘDU:**

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Siedlcach  
08-110 Siedlce, ul. Wałowa 1**

### WARUNKI PRACY

- nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy;
- praca wymagająca użytkowania sprzętu biurowego (komputer powyżej 4 godz. dziennie, drukarka, niszczarka, kserokopiarka);
- możliwość wystąpienia pracy w terenie (pracownik przeprowadza kontrolę stanu technicznego środków transportowych i maszyn u posiadaczy, kontrola przy współudziale przedstawicieli organów administracji publicznej i jednostek wojskowych);
- praca związana z kontaktem z żołnierzami i pracownikami WKU, jednostek wojskowych i przedstawicielami organów administracji publicznej;
- praca wykonywana w pomieszczeniach na 2 i 3 piętrze - brak windy;
- brak toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- uzupełnianie potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych środkami transportowymi i maszynami;
- uzupełnianie potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych stanem osobowym w zakresie nadawania pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych;
- prowadzenie i utrzymanie w stałej aktualności zapotrzebowań na uzupełnienie potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych w zakresie środków transportowych i maszyn oraz pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych;
- uzupełnianie potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych w zakresie świadczeń osobistych, rzeczowych i szczególnych oraz gospodarowanie przydzielonymi zasobami paliw płynnych utrzymywanych w stacjach paliwowych do pojazdów przekazywanych z gospodarki narodowej;
- prowadzenie ewidencji świadczeń na rzecz obrony i pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych w tym w formie elektronicznej - SI SPIRALA-ZINT oraz jej bieżąca aktualizacja zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także planowanie ich wykorzystania;
- sporządzanie analiz (bilansu) stanu zasobów środków transportowych i maszyn oraz świadczeń doraźnych wykorzystywanych na potrzeby obronne oraz uzupełnienia pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych
- organizowanie przy współudziale organów administracji publicznej kontroli stanu technicznego środków transportowych i maszyn u posiadaczy wydzielających je do jednostek wojskowych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 1 rok pracy w administracji publicznej
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony
- znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji oznaczonej klauzulą POUFNE lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (w przypadku braku poświadczenia bezpieczeństwa)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- samodzielność i operatywność w działaniu
- komunikatywność
- biegła obsługa komputera
- umiejętność obsługi systemu informatycznego SI SPIRALA- ZINT

## 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 uprawniające do dostępu do informacji oznaczonej klauzulą POUFNE lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (w przypadku braku poświadczenia bezpieczeństwa)
- 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

## 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 Siedlcach  
ul. Wałowa 1  
08-110 Siedlce

## 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 tel. 261-351-305
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261-351-331
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Siedlcach
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci wybrani przez komisję zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Po tym terminie pozostałe oferty zostaną komisyjnie zniszczone. CV, list motywacyjny oraz oświadczenia muszą zawierać czytelny podpis kandydata. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na wolne stanowisko służbowe : starszy referent. "

Dodatkowe informacje pod numerem tel. 261 351 309.

## 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.