


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> stycznia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referendarz

w Wydziale Orzeczniczym w Departamencie Współpracy ze Stowarzyszeniami i Ewidencji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Urząd do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych  
ul. Wspólna 2/4  
00 - 926 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Stanowisko administracyjno-biurowe. Praca przy komputerze.
  - Komunikacja osobista i telefoniczna ze współpracownikami i klientami urzędu.
  - Wyjazdy służbowe (przesłuchania stron, świadków postępowań)
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
- Uciążliwości związane z pracą przy komputerze (praca w pozycji siedzącej, uciążliwości dla wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego).
  - Narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, skaner, niszczarka i inne urządzenia biurowe). Materiały biurowe.
  - Bariery architektoniczne: wejście do budynku z poziomu terenu, windy, brak podjazdów. Pokoje biurowe UdSKiOR mieszczą się na I i III piętrze budynku. Brak drzwi odpowiedniej szerokości oraz odpowiednio dostosowanych toalet dla osób poruszających się na wózkach.
  - Delegacje służbowe (krajowe 1-2 dniowe).

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych na wnioski o przyznanie uprawnień kombatanckich, potwierdzanie okresów świadczenia pracy i niewykonywania pracy z przyczyn politycznych, świadczenia pieniężnego z tytułu deportacji do pracy przymusowej, statusu działacza opozycji antykomunistycznej lub osoby represjonowanej z powodów politycznych w pierwszej instancji w trybie zwykłym oraz w trybach nadzwyczajnych
- prowadzenie postępowań administracyjnych z urzędu w przedmiocie weryfikacji uprawnień kombatanckich nabytych w b. ZBoWiD w pierwszej instancji w trybie zwykłym oraz w trybach nadzwyczajnych
- wydawanie lub przygotowywanie projektów orzeczeń administracyjnych w celu rozstrzygnięcia sprawy
- dokonywanie czynności dowodowych poza siedzibą Urzędu
- informowanie (telefonicznie lub bezpośrednio) uczestników postępowań o stanie faktycznym i prawnym rozpoznawanych spraw

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne lub historyczne
- znajomość przepisów regulujących postępowanie administracyjne, w tym sądowo-administracyjne oraz znajomość orzecznictwa Sądu Najwyższego i sądów administracyjnych dotyczącego tej problematyki
- znajomość przepisów ustaw:
- z dnia 24 stycznia 1991r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego
- z dnia 31 maja 1996 r. o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym do pracy przymusowej i osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę i ZSRR
- z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych w zakresie właściwości Urzędu
- z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych
- z dnia 7 maja 2009 roku o zadośćuczynieniu rodzinom zbiorowych wystąpień wolnościowych w latach 1956-1989
- umiejętność kierowania tokiem postępowania administracyjnego
- znajomość historii Polski i Europy XX wieku, w szczególności historii II wojny światowej i okresu powojennego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka obcego (angielski, niemiecki lub rosyjski w stopniu komunikatywnym)

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych  
ul. Wspólna 2/4  
00 - 926 Warszawa  
Z dopiskiem "referendarz Wydz. Orzecznicy DSE2-zastępstwo"

## 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: Szef Urzędu do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, tel. 22 276-77-77, info@kombatanci.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w UDSKIOR ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa lub za pomocą poczty elektronicznej ido@kombatanci.gov.pl.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 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, wynosi co najmniej 6%.

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. Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy - po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Po zakończeniu naboru oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

### OGŁOSZENIE NA ZASTĘPSTWO

Wzory oświadczeń są dostępne na stronie internetowej Urzędu:

<http://www.kombatanci.gov.pl/pl/urz%C4%85d/praca-w-urz%C4%99dzie.html>

Do składania ofert zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje pod nr tel 22 336 77 80; 22 336 77 81 lub e-mail: [teresa.murawska@kombatanci.gov.pl](mailto:teresa.murawska@kombatanci.gov.pl)

## 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.