


Wojewódzki Sztab Wojskowy w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 53474 z dnia 04 września 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 września 2019	1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Warszawie poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obiegu informacji niejawnych
w Kancelarii Tajnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**ul. Winnicka 1
02-095 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- w budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy,
- obsługa klientów zewnętrznych,
- utrudniony dostęp na wyższe kondygnacje budynku dla osób niepełnosprawnych na wózkach (brak windy).

ZAKRES ZADAŃ

- kontrola wykonywania dokumentów niejawnych przez wykonawców zgodnie z przepisami
- przyjmowanie poczty elektronicznej, rejestrowanie i przekazywanie wykonawcom
- wykonywanie czynności związanych ze zmianą klauzuli dokumentów i wydawnictw

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "TAJNE" - wydane przez SKW lub ABW
- Przeszkolenie specjalistyczne dla kierownika kancelarii tajnej
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość zarządzenia nr 58/MON Ministra Obrony Narodowej w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie informacji niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych
- Dyspozycyjność
- Dobra znajomość pakietu MS Office
- Komunikatywność oraz wysoka kultura osobista w obsłudze interesantów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "TAJNE"
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie przeszkolenia specjalistycznego kierowników kancelarii tajnej
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 września 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Warszawie
ul. Winnicka 1
02-095 Warszawa
z dopiskiem na kopercie "oferta na stanowisko referenta KT"

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: Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Warszawie ul. Winnicka 1, 02-095 Warszawa nr tel. 22 822-08-89, 261-826-008, 261-826-789 adres e-mail: wszwwarszawa.sekretariat@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: wszwwarszawa.iodo@ron.mil.pl, tel. 261-825-062, listownie: Wojewódzki Sztab Wojskowy w Warszawie ul. Winnicka 1, 02-095 Warszawa
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po

- przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Sztab Wojskowy w Warszawie
 - 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Wynagrodzenie: proponowany mnożnik kwoty bazowej - 1,618.

Szczegółowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 261-824-795.

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.