

# Wojskowa Komenda Uzupełnień Warszawa-Ochota

02-313 Warszawa ul. Sękocińska 8

Ogłoszenie nr 82884 / 13.08.2021

## Referent

Wydział Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

Umowa o pracę na czas zastępstwa



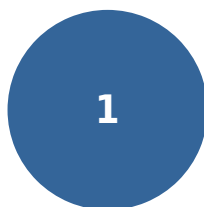
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Uzupełnia osobowe potrzeby mobilizacyjne zgodnie z otrzymywanymi zapotrzebowaniami z jednostek wojskowych (w szczególności poprzez analizowanie danych w systemie informatycznym, nadawanie przydziałów mobilizacyjnych żołnierzom rezerwy)
- Aktualizuje imienne ewidencje żołnierzy rezerwy w formie elektronicznej w systemie informatycznym SPIRALA-ZINT (modyfikacja indywidualnych zbiorów ewidencyjnych-IZE) w zakresie swojej odpowiedzialności
- Prowadzi pełną dokumentację związaną z realizacją uzupełnienia potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych stanem osobowym (np. meldunki, notatki uzgodnień oraz porównania ewidencji)
- Bierze udział w aktualizowaniu dokumentów ewidencyjnych żołnierzy rezerwy posiadających przydziały mobilizacyjne w relacji Wojskowa Komenda Uzupełnień - jednostki wojskowe, w szczególności bieżąca weryfikacja i wymiana aktualizowanych danych (informacji)
- Powołuje żołnierzy rezerwy do odbywania ćwiczeń wojskowych (w szczególności analizuje, weryfikuje dane i wydaje karty powołania)
- Bierze udział w aktualizacji zestawień liczbowych uzupełnianych jednostek wojskowych żołnierzami rezerwy
- Przygotowuje dane statystyczne do aktualizacji zbiorczych zestawień w zakresie realizacji zadań zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych

## Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe do 1 roku w pracy biurowej
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji o klauzuli POUFNE lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli POUFNE.
- Znajomość: ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenia MON w sprawie mobilizacyjnych i pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych, ustawy o ochronie informacji niejawnych, rozporządzenia MON w sprawie prowadzenia ewidencji wojskowej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- znajomość rozporządzenia MON w sprawie prowadzenia ćwiczeń wojskowych
- umiejętność posługiwania się aplikacjami pakietu MS OFFICE, w szczególności WORD, EXCEL
- komunikatywność

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) w wysokość od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- dobra lokalizacja - dogodny dojazd środkami komunikacji miejskiej

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## **Warunki pracy**

Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy; Oświetlenie naturalne i sztuczne; Obsługa klientów zewnętrznych; Budynek 4-kondygnacyjny bez wind, konieczność codziennego przemieszczania się po kondygnacjach. Brak infrastruktury dla osób niepełnosprawnych - brak podjazdów, wind.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracownikowi może być nadany przez właściwego Wojskowego Komendanta Uzupelnień pracowniczy przydział mobilizacyjny - na podstawie art. 59a ust. 2 i 5 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja formalna złożonych ofert
- sprawdzenie spełniania wymagań niezbędnych w zakresie wiedzy/umiejętności
- sprawdzenie spełniania wymagań dodatkowych w zakresie wiedzy/umiejętności
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-09-13

Przewidywany czas zastępstwa do: 2023-07-13

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji o klauzuli POUFNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli POUFNE.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty 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

### **Aplikuj do: 27 sierpnia 2021**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 82884**" na adres: **Wojskowa Komenda Uzupelnień Warszawa - Ochota**  
**ul. Sękocińska 8, 02 - 313 Warszawa**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **tel. 261 824 373**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.08.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

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 Uzupelnień Warszawa-Ochota ppłk Piotr MARCHEL, wku.warszawa.ochota@ron.mil.pl
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: Pan Zbigniew WRONKA, wku.warszawa.ochota@ron.mil.pl
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
  - 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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)