


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 stycznia 2020	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawno-administracyjny

Komenda

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień
Warszawa - Ochota
ul. Sękocińska 8;
02-313 Warszawa

WARUNKI PRACY

Reprezentacja urzędu, kontakt z interesantem, praca sztabowo-biurowa, przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych, Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godz. dziennie, stanowisko pracy usytuowane na II piętrze budynku - brak wind i podjazdów,

ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie opinii, udzielanie informacji i wyjaśnień z obowiązujących przepisów prawa w celu prawidłowego funkcjonowania WKU
- przygotowywanie dokumentów personalnych w sprawie wyznaczania żołnierzy zawodowych na stanowiska służbowe;
- opiniowanie projektów decyzji i postanowień prowadzonych w WKU w postępowaniach administracyjnych;
- prowadzenie dokumentacji personalnej pracowników wojska, teczek akt osobowych, list obecności, rocznych kart obecności, kart kar i wyróżnień oraz ewidencji przysługujących nagród jubileuszowych i uhonorowań w formie odznaczeń resortowych i państwowych;
- prowadzenie szkoleń z obowiązujących przepisów prawa w celu podnoszenia kwalifikacji w tym zakresie całego stanu osobowego WKU.
- opiniowanie propozycji wydania, zmiany lub uchylecia rozkazów, wytycznych i innych wewnętrznych dokumentów normujących funkcjonowanie WKU oraz współuczestniczenie w opracowywaniu ich projektów oraz prowadzenie rozkazu dziennego;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wyższe prawnicze lub administracyjne
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP,
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- umiejętność pracy w programie Word i Excel;
- o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych oraz rozporządzeń wykonawczych

- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli POUFNE lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania takiego poświadczenia
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli POUFNE lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania takiego poświadczenia
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
Warszawa - Ochota
ul. Sękocińska 8; 02-313 Warszawa

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 cz.p.o. mjr Paweł ZASUŃ
Wojskowa Komenda Uzupełnień Warszawa - Ochota Sękocińska 8 02-313 Warszawa
wku.warszawa.ochota@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Pan Zbigniew WRONKA Wojskowa Komenda Uzupełnień Warszawa - Ochota Sękocińska 8 02-313 Warszawa 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. 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%.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone oraz dostarczone po terminie zostaną zniszczone.

Tylko zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej do 07.01.2020 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261-824-390

Umowa na czas określony od 01.02.2020 r.

Wynagrodzenie brutto: 3352,73 zł.

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.