


Wojewódzki Sztab Wojskowy w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 43424 z dnia 25 lutego 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> marca 2019	1	1	archiwalny	

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

## sekretarz

Kierownictwo

**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

### ZAKRES ZADAŃ

- ewidencjonowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej kierowanej do Szefa WSzW w Warszawie zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- prowadzenie terminarza spraw, spotkań, odpraw, przekazywanie informacji o terminach załatwienia spraw w jednostce
- przygotowywanie i obsługa spotkań organizacyjno-reprezentacyjnych z interesantami i gośćmi
- obsługa interesantów zgłaszających się bezpośrednio lub telefonicznie do Szefa WSzW w Warszawie
- obsługa poczty elektronicznej, redagowanie pism urzędowych i okolicznościowych Szefa WSzW w Warszawie
- nadzór nad prawidłowym i racjonalnym wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na wydatki osobowe oraz opracowywanie okresowych analiz ich zużycia i wykorzystania
- wypisywanie i wydawanie "Poleceń Wyjazdów Służbowych" oraz sprawdzanie pod względem merytorycznym rozliczenia poniesionych kosztów podróży przez żołnierzy i pracowników WSzW w Warszawie
- przyjmowanie, ewidencjonowanie, a także zapewnienie terminowego rozpatrywania petycji, skarg i wniosków

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Dobra znajomość pakietu MS Office
- Komunikatywność oraz wysoka kultura osobista w obsłudze interesantów
- Dyspozycyjność

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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: 07 marca 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 sekretarz"

## 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 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](mailto:wszwwarszawa.sekretariat@ron.mil.pl)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: [wszwwarszawa.iodo@ron.mil.pl](mailto: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

- 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)
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

- pracownik będzie zobowiązany do przyjęcia pracowniczego przydziału mobilizacyjnego;
- oferty przesłane lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do urzędu);
- kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej;
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone;
- dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie: (22) 261 824 795.
- w oświadczeniu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru prosimy umieścić zapis: "wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko sekretarza".

## 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.