

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>20</b> lipca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Odznaczeń i Mianowań w Departamencie Uroczystości

### 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.

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.

## ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikacja na podstawie akt kombatanckich składanych przez władze naczelne organizacji i stowarzyszeń kombatanckich wniosków o uhonorowanie kombatantów oraz działaczy opozycji antykomunistycznej orderami i odznaczeniami państwowymi, zgodnie z ustawą o orderach i odznaczeniach
- Przygotowywanie projektów wniosków o nadanie orderów i odznaczeń państwowych z inicjatywy własnej Szefa Urzędu.
- Sporządzanie opinii dla Biura Odznaczeń i Nominacji Kancelarii Prezydenta RP w zakresie uhonorowań uczestników walk o niepodległość Polski oraz działaczy opozycji antykomunistycznej.
- Prowadzenie bieżącej korespondencji z władzami naczelnymi organizacji i stowarzyszeń kombatanckich w zakresie realizacji wniosków o nadanie odznaczeń państwowych.
- Przygotowywanie pism dotyczących spraw związanych z nadawaniem odznaczeń państwowych na podpis: Naczelnika Wydziału, Dyrektora Departamentu Uroczystości oraz Szefa Urzędu.
- Pobieranie z Kancelarii Prezydenta RP orderów i odznaczeń państwowych oraz legitymacji, w celu przekazania osobom/instytucjom uprawnionym do ich wręczenia.
- Ewidencjonowanie wniosków o nadanie orderów i odznaczeń państwowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe humanistyczne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej lub w pracy biurowej
- Znajomość historii najnowszej ze szczególnym uwzględnieniem okresu II wojny światowej oraz lat 1945-1989.
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach
- Znajomość przepisów rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania w sprawach o nadanie orderów i odznaczeń oraz wzorów odpowiednich dokumentów
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 24 stycznia 1991r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego.
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych
- Umiejętność redagowania wniosków odznaczeniowych, notatek i pism urzędowych.
- Komunikatywność
- Dobra organizacja pracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe historyczne, filologia polska
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 lipca 2018 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 "specjalista WOiM"

## 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 osobowych w UDSKIOR ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, telefonicznie 22 336 77 80 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.

Do składania ofert zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Proponowane wynagrodzenie: 2900 zł brutto wynagrodzenie zasadnicze

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