

# Wojskowa Komenda Uzupełnień Warszawa-Praga

00-987 Warszawa ul. B. Brechta 16

Ogłoszenie nr 90171 / 29.12.2021

## starszy referent

Do spraw: służby przygotowawczej Wydział Rekrutacji

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:

- Udział w przygotowywaniu i przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej oraz udział w pracach powiatowej komisji lekarskiej podczas trwania kwalifikacji.
- Przygotowywanie zasobów osób zdolnych do służby przygotowawczej na uzupełnienie jednostek wojskowych stosownie do potrzeb w czasie pokoju.
- Prowadzenie w formie elektronicznej „SPIRALA-ZINT” wykazu kandydatów do służby przygotowawczej.
- Sporządzanie analiz, sprawozdań i meldunków z przebiegu rekrutacji kandydatów do służby przygotowawczej.
- Powoływanie do odbycia służby wojskowej w ramach pełnienia służby przygotowawczej.
- Prowadzenie bieżącej analizy kształtowania się zasobów ochotników do służby przygotowawczej.
- Współpraca z ośrodkami szkolenia i jednostkami wojskowymi w zakresie realizacji procesu powoływania ochotników na stanowiska służbowe w jednostkach wojskowych przeznaczone dla żołnierzy NSR po odbyciu służby przygotowawczej.
- Realizacja zadań związanych z promocją Narodowych Sił Rezerwowych, służby przygotowawczej, służby wojskowej w wojskach obrony terytorialnej oraz zawodowej służby wojskowej.
- Znajomość obsługi i funkcjonowania systemu informatycznego „SEW on-line” w zakresie wykonywanych obowiązków.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

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

- Wykształcenie: średnie na kierunku administracja
- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy w obszarze administracyjno- biurowym
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie zwykłego postępowanie sprawdzającego, o którym mowa w ustawie o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2018 r., poz. 412);
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781)
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021, poz. 372 ze zm.) w zakresie kwalifikacji wojskowej oraz ochotniczych form służby wojskowej (NSR, WOT, służba przygotowawcza) i trybu naboru do nich.
- Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej (Dz.U. 2015 poz.449 ze zm.)w sprawie służby przygotowawczej

### **Co oferujemy**

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

### **Dostępność**

- 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 biurowa przy komputerze w kontakcie z interesantami, pod presją czasu. Okazjonalnie praca na terenie administrowania - dzielnice prawobrzeżne Warszawy i powiat wołomiński - z wystąpieniami publicznymi. Praca na wysokim parterze w dwu piętrowym budynku bez windy z koniecznością przemieszczania się po piętrach, bez jakichkolwiek udogodnień dla osób z niepełnosprawnością.

### **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu

będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.

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. Wynagrodzenie zasadnicze ok 3000 zł. Dodatkowe informacje można uzyskać: Warunków pracy - szef Wydziału Rekrutacji tel. 261-872-309; Trybu i przebiegu naboru - tel 261-872-213. Oferty niekompletne lub z niepodpisanymi dokumentami sporządzonymi przez kandydata/kę będą odrzucone. Informacje z przebiegu naboru będą dostępne na stronie internetowej WKU Warszawa - Praga: [www.wkuwarszawa-praga.wp.mil.pl/pl/bip/praca](http://www.wkuwarszawa-praga.wp.mil.pl/pl/bip/praca)

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-01-20

Przewidywany czas zastępstwa do: 2022-06-10

## 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
- 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 znajdują 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa
- Oświadczenie o wurażeniu zgody na przeprowadzenie zwykłego postępowania sprawdzającego, o którym mowa w Ustawie o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019 r. poz 742)

## Aplikuj do: 14 stycznia 2022

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 90171**" na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień Warszawa - Praga**

**ul. B. Brechta 16, 00-987 Warszawa**

**z dopiskiem "Nabór na stanowisko starszego referenta"**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.01.2022**
- 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 - Praga, tel. 261-872-451; 261 872 267
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: Nr tel. 261-872-267
  - Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Komisja rekrutacyjna.
  - 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