


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

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

samodzielny referent

Komenda

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

ADRES URZĘDU:

Wyszaków

**WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W WYSZAKOWIE
07-200 WYSZAKÓW, UL. SEROCKA 5**

WARUNKI PRACY

- nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy;
- praca wymagająca użytkowania sprzętu biurowego (komputer powyżej 4 godzin dziennie, drukarka, niszczarka, xero);
- pomieszczenia znajdują się na I piętrze - brak windy;
- brak toalet dostosowanych do potrzeb niepełnosprawnych;
- konieczność częstego przemieszczania się pomiędzy piętrami budynku i wychodzenia na zewnątrz;
- częste wyjazdy służbowe.

ZAKRES ZADAŃ

- Współpraca z oddziałem gospodarczym w zakresie realizacji planu remontu i konserwacji obiektu WKU
- Udział w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych oraz odprawach o charakterze rozliczeniowo-zadaniowym organizowanych w pionie głównego księgowego oddziału gospodarczego
- Bieżące rozliczanie dokumentów finansowych i przekazywanie ich do oddziału gospodarczego
- Opracowywanie planu finansowego i rzeczowego WKU.
- Prowadzenie ewidencji realizacji przydzielonych limitów finansowych i materiałowych
- Sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem infrastruktury WKU
- Prawidłowe wydatkowanie otrzymanych środków zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Prowadzenie ewidencji sprzętu informatycznego oraz materiałów eksploatacyjnych
- Sporządzanie wniosków dotyczących wypłaty należności związanych z powszechnym obowiązkiem obrony.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 3 lata
- Obsługa komputera i urządzeń biurowych
- Zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: związane z pracą w resorcie obrony narodowej
- Znajomość przepisów związanych z administracją wojskową.
- Znajomość zasad rachunkowości i logistyki
- Prawo jazdy kategoria B.
- Posiadanie samochodu.

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 wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Wyszkanie
07-200 Wyszaków, ul. Serocka 5

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: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Wyszkanie
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Wyszkanie, tel. 262 -865- 923
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Wyszkanie
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3

miesiący, 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 przesyłać 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%.

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 otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci wybrani przez komisję zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Po tym terminie pozostałe oferty zostaną komisyjnie zniszczone. CV, list motywacyjny oraz oświadczenia muszą zawierać czytelny podpis kandydata. Dodatkowe informacje pod numerem tel. 261 865 927.

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.