

# Wojskowa Komenda Uzupełnień w Wyszku

07-200 Wyszów Ul. Serocka 5

Ogłoszenie nr 74385 / 11.02.2021

## Starszy Referent

Wydział Rekrutacji

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



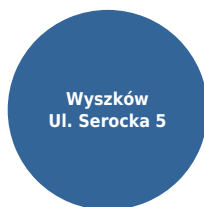
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie i realizacja procesu rekrutacji osób do służby przygotowawczej lub innych form służby wojskowej.
- Sporządzanie analiz, sprawozdań, meldunków i zestawień statystycznych z zakresu procesu rekrutacji do służby przygotowawczej.
- Systematyczna analiza informacji, umieszczonych na stronie internetowej WKU w zakresie zadań realizowanych przez starszego referenta, a następnie zgłaszanie propozycji, dokonywanie aktualizacji oraz opracowywanie projektów informacji do umieszczenia na stronie internetowej WKU.
- Pełnienie funkcji przedstawiciela Wojskowego Komendanta Uzupełnień podczas kwalifikacji wojskowej.
- Udział w czynnościach przygotowawczych i organizacyjnych w zakresie kwalifikacji wojskowej.
- Udział w akcjach promocyjnych organizowanych przez WKU Wyszów.
- Obsługa osób wyrażających chęć pełnienia służby przygotowawczej lub innych form służby wojskowej.
- Przygotowanie projektów decyzji administracyjnych oraz innych aktów administracyjnych Wojskowego Komendanta Uzupełnień w sprawach dotyczących służby przygotowawczej.
- Współpraca z centrami szkolenia w zakresie realizacji procesu powoływania ochotników do służby przygotowawczej na przeszkolenia w ramach kolejnych turnusów.
- Prowadzenie baz danych dotyczących stanu zasobów ochotników do służby przygotowawczej.
- Prowadzenie ewidencji wojskowej osób powołanych do służby przygotowawczej.
- Właściwe posługiwanie się funkcjami SI SPIRALA ZINT i SEW on-line.
- Przygotowywanie i wydawanie skierowań do Wojskowych Komisji Lekarskich oraz Wojskowych Pracowni Psychologicznych osób ubiegających się o powołanie do służby przygotowawczej.
- Przygotowywanie ewidencji osób zdolnych do czynnej służby wojskowej podlegających przeniesieniu do rezerwy przez Wojskowego Komendanta Uzupełnień.

- Kompletowanie dokumentów osób powołanych do służby przygotowawczej.

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.
- Znajomość ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych.
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych.
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych w przypadku braku poświadczenia bezpieczeństwa.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Komunikatywność.
- Umiejętność obsługi systemu informatycznego SI SPIRALA ZINT.

## 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

Nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy.

Praca wymagająca użytkowania sprzętu biurowego (komputer powyżej 4 godzin dziennie, drukarka, niszczarka, xero).

Możliwość wystąpienia pracy w terenie, tj. przygotowanie i prowadzenie kwalifikacji wojskowej, uczestnictwo w promocji służby wojskowej.

Praca związana z kontaktem z żołnierzami, pracownikami WKU oraz osobami wyrażającymi chęć pełnienia służby przygotowawczej lub innych form służby wojskowej.

Pomieszczenia znajdują się na I piętrze - brak windy.

Brak toalet dostosowanych do potrzeb niepełnosprawnych.

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-03-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2022-06-30

## 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub 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

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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

## Aplikuj do: 17 lutego 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 74385**" na adres: **Wojskowa Komenda**

**Uzupełnień w Wyszkanie**

**ul. Serocka 5**

**07-200 Wyszaków**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261-865-927**

lub mailowego na adres: **wkuwyszakow@ron.mil.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.02.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## 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:
  - Kontakt do inspektora ochrony danych:
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych:
  - 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