

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Kędzierzynie-Koźlu

Ogłoszenie o naborze nr 57762 z dnia 22 listopada 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: kierowania Kancelarią Jawną
w Kancelarii Jawnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kędzierzyn-Koźle

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień
w Kędzierzynie-Koźlu
ul. Łukasiewicza 11
47-200 Kędzierzyn-Koźle**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- budynek nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnością ruchową umożliwiającą swobodne przemieszczanie się (brak podjazdów, windy, odpowiednio dostosowanych pomieszczeń sanitarnych),
- stanowisko pierwszym piętrze budynku,
- naturalne i sztuczne oświetlenie w pomieszczeniach.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie oraz przekazywanie dokumentów jawnych,
- przyjmowanie dokumentów do wysłania,
- udostępnianie i wydawanie dokumentów jawnych wykonawcom,
- gromadzenie dokumentów zgodnie z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z dekretacjami wykonawców odpowiedzialnych za załatwienie sprawy, w tym nadzór nad teczkami przedmiotowymi, znajdującymi się w składzie materiałów niearchiwalnych i udostępnianie ich wykonawcom, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz rozliczanie wykonawców z powierzonych im dokumentów kat. A oraz BE,
- prowadzenie ewidencji jawnych wojskowych wydawnictw specjalistycznych,
- kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania materiałów jawnych,
- wymiana przesyłek pocztowych, w tym prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z zawartą umową z operatorem pocztowym,
- pełnienie obowiązków Kierownika Kancelarii Tajnej w razie jego nieobecności.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: staż pracy powyżej 1 roku i 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej

- znajomość ustaw o ochronie informacji niejawnych, o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, o powszechnym obowiązku obrony RP, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, o służbie cywilnej, o ochronie danych osobowych, i rozporządzeń wykonawczych do powyższych ustaw,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „TAJNE” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- znajomość zasad pracy biurowej w tym sporządzania dokumentów,
- znajomość pakietu MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie specjalistyczne w zakresie Ochrony Informacji Niejawnych dla Kierowników Kancelarii Tajnych,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole,
- dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- komunikatywność oraz wysoka kultura osobista,
- umiejętność organizacji pracy własnej.

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „TAJNE” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia aktualnego zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia specjalistycznego w zakresie Ochrony Informacji Niejawnych dla Kierowników Kancelarii Tajnych
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Łukasiewicza 11
47 - 200 Kędzierzyn-Koźle

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: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Łukasiewicza 11, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, tel. 261-624-300
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Łukasiewicza 11, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, tel. 261-624-313
 - 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 Kędzierzynie-Koźlu
 - 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 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, wynosi co najmniej 6%.

Aplikacje należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem "OFERTA PRACY
NA STANOWISKO STARSZEGO INSPEKTORA DO SPRAW KIEROWANIA KANCELARIĄ JAWNĄ".

Wymagane oświadczenia, CV i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.

Oferty otrzymane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Po formalnej i merytorycznej analizie nadesłanych ofert wybrani kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do dalszego etapu, zostaną poinformowani telefonicznie o dalszym etapie rekrutacyjnym.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane, a aplikacje zostaną komisyjnie zniszczone.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 02.01.2020r.

Dodatkowe informacje udzielane są pod numerem telefonu: 261-624-301.

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.