
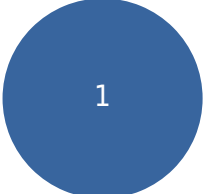
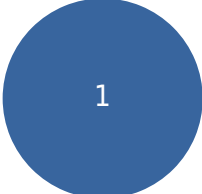



Wojskowa Komenda Uzupełnień w Kędzierzynie-Koźlu

Ogłoszenie o naborze nr 63183 z dnia 09 maja 2020 r.

| OFERTY DO   | WYMIAR ETATU  | STANOWISKA  | STATUS   | DODATKOWE |
|---|---|---|--|-----------|
|  |  |  |  |           |

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

w Wydziale Rekrutacji

### 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
- praca w pozycji siedzącej, na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy
- praca w terenie w zakresie prowadzenia działalności promocyjno-informacyjnej Wydziału Rekrutacji
- stanowisko na parterze budynku
- naturalne i sztuczne oświetlenie w pomieszczeniach
- budynek nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnością ruchową umożliwiającą swobodne przemieszczanie się (brak podjazdów, windy, odpowiednio dostosowanych pomieszczeń sanitarnych)

### ZAKRES ZADAŃ

- Realizacja zadań w zakresie rekrutowania, kwalifikowania i powoływania do zawodowej służby wojskowej
- Realizacja zadań w zakresie kwalifikacji wojskowej
- Promocja ochotniczych form służby wojskowej
- Prowadzenie ewidencji wojskowej w informatycznej bazie danych SPIRALA-ZINT i SEW on-line
- Wystawianie i wydawanie książeczek wojskowych dla osób, które stawały i nie stawały do kwalifikacji wojskowej

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: staż pracy powyżej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- Znajomość ustaw o powszechnym obowiązku obrony RP, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, o służbie cywilnej, o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych i rozporządzeń wykonawczych do powyższych ustaw
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „POUFNE” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych

- 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 w zakresie informatycznej bazy danych SPIRALA-ZINT
- Praca na stanowisku związanym z obronnością państwa
- Odporność na stres
- Umiejętność pracy w zespole
- Kreatywność, komunikatywność oraz wysoka kultura osobista

## 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 upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „POUFNE” 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopia dokumentu potwierdzająca przeszkolenie w zakresie informatycznej bazy danych SPIRALA-ZINT
- Kopia dokumentu potwierdzająca pracę na stanowisku związanym z obronnością państwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie szczególnych kategorii danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 maja 2020 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 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

## 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 składane bezpośrednio w urzędzie oraz przesłane pocztą winny być złożone w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

"OFERTA PRACY NA STANOWISKO STARSZEGO REFERENTA".

Wymagane oświadczenia, CV i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki.

Przez dokumenty potwierdzające spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy należy rozumieć świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające zamknięty okres i obszar zatrudnienia.

W przypadku dokumentów w języku obym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski.

W związku z obecną sytuacją epidemiologiczną\* zachęcamy kandydatów/kandydatki do składania ofert drogą

pocztową lub drogą elektroniczną przez platformę e-PUAP bądź na adres: wku.kedzierzynkozle@ron.mil.pl z zastrzeżeniem, że wymagane dokumenty dołączamy w formie skanu, także oświadczenia, CV i list motywacyjny.

W przypadku osobistego dostarczenia oferty do urzędu należy pozostawić aplikację w oznakowanym pojemniku wskazanym przez pracownika SUFO/portiera.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, otrzymane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Po formalnej i merytorycznej analizie nadesłanych ofert, wybrani kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do kolejnego etapu, zostaną poinformowani telefonicznie o jego terminie.

Wybrani kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do dalszego etapu po przybyciu do WKU mają obowiązek posiadania:

- maseczek ochronnych,
- rękawiczek jednorazowych,
- długopisu.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane, a aplikacje zostaną komisyjnie zniszczone. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 01.07.2020r.

Proponowane wynagrodzenie: zasadnicze 2 917,58 zł brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę.

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.

\* - ustawa z dnia 02.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020, poz. 394 ze zm.)