


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 grudnia 2018	1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: do spraw organizacji i realizacji promocji i rekrutacji do ochotniczych form służby wojskowej
w Wydziale Mobilizacji i Uzupełnień

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Opolu , ul. Kościuszki 45 ,
45-063 Opole

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy wyposażone w komputer i inne urządzenia informatyczne, brak wind, budynek dwupiętrowy, brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- udział w planowaniu, organizacji i praktycznej realizacji działań promujących ochotnicze formy służby wojskowej;
- współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi w zakresie wspólnej realizacji działań promocyjnych oraz wsparcia inicjatyw tych podmiotów zgodnie z planami współpracy, realizacja sprawozdań i innych zestawień w tym zakresie;
- realizacja działalności kulturalno-oświatowej oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie;
- współudział w opracowywaniu dokumentacji do przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz sporządzaniu sprawozdawczości w tym zakresie;
- składanie zapotrzebowań, przyjmowanie, wydawanie i rozliczanie materiałów promocyjnych;
- monitorowanie prowadzenia ewidencji wojskowej w podległych WKU w systemach informatycznych w zakresie realizacji naboru do ochotniczych form służby wojskowej;
- współudział w odtwarzaniu ewidencji wojskowej;
- udział w opracowaniu i realizacji planu promocji oraz sporządzanie w tym zakresie sprawozdań i meldunków;
- współudział w organizacji obchodów świąt państwowych i resortowych;
- udział w opracowaniu propozycji w zakresie przetargów na wykonywanie materiałów promocyjnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok doświadczenia zawodowego pracy na stanowiskach w administracji publicznej.
- znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony w zakresie ochotniczych form służby

- wojskowej, kwalifikacji wojskowej oraz prowadzenia ewidencji wojskowej
- umiejętność obsługi komputera ze szczególnym uwzględnieniem MS OFFICE oraz poczty elektronicznej
- spełnianie wymagań do nadania pracowniczego przydziału mobilizacyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „POUFNE”
- doświadczenie zawodowe: rok pracy w administracji publicznej na stanowisku związanym z obronnością, promocją, rekrutacją kandydatów do służby wojskowej
- przeszkolenie z zakresu informacji niejawnych
- znajomość systemu pracy biurowo-sztabowej
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Opolu
ul. Kościuszki 45
45-063 Opole

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Opolu, tel. 261 623 191

- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261 623 375
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Sztab Wojskowy w Opolu
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

Uprzejmie informujemy kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie/dostarczenie w terminie kompletu wymaganych dokumentów – własnoręcznie podpisanych. W przypadku ofert nadesłanych pocztą liczy się data wpływu do urzędu. Oferty złożone po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, o czym zostaną poinformowani telefonicznie. Nabór jest trój etapowy: 1) weryfikacja formalna złożonych ofert, 2) test z wiedzy z przepisów zawartych w wymaganiach niezbędnych i sprawdzenie umiejętności pracy przy komputerze 3) rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci mają możliwość osobistego odbioru dokumentów aplikacyjnych po zakończonym naborze w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyniku naboru. Nie odebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Wynagrodzenie około 2 693 zł brutto plus dodatek za wysługę lat. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 261 623 163 lub 261 623 097.

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.