

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Opolu

45-062 Opole Ul. Kościuszki 45

Ogłoszenie nr 70717 / 03.11.2020

Specjalista

w Wydziale Mobilizacji i Uzuppełnień

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Opole
Ul. Kościuszki 45

Ważne do

13 listopada
2020 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3875,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- opracowywanie i aktualizacja dokumentacji mobilizacyjnej, w części dotyczącej uzupełnienia potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych środkami transportowymi i maszynami, a także nadzorowanie i koordynowanie realizacji tych zadań przez wojskowe komendy uzupełnień (WKU)
- koordynowanie pracy przedstawicieli wojskowych komend uzupełnień współpracujących z terenowymi organami administracji publicznej (TOAP) i gospodarki narodowej (GN) w zakresie nakładania oraz przeznaczenia świadczeń rzeczowych na potrzeby mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych
- prowadzenie analiz, bilansów, zestawień zbiorczych dotyczących stanu zabezpieczenia potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych oraz wykorzystania zasobów środków transportowych i maszyn znajdujących się w GN na administrowanym terenie, opracowywanie obowiązujących sprawozdań oraz nadzorowanie działalności WKU w tym zakresie
- nadzorowanie utrzymywania przez WKU współpracy z jednostkami wojskowymi w zakresie zabezpieczenia ich potrzeb mobilizacyjnych w zakresie środków transportowych i maszyn
- nadzorowanie utrzymywania przez WKU współpracy z jednostkami wojskowymi w zakresie zabezpieczenia ich potrzeb mobilizacyjnych w zakresie środków transportowych i maszyn
- sprawowanie nadzoru nad planowaniem i realizacją przez WKU planu oględzin (kontroli) stanu technicznego i utrzymania środków transportowych, maszyn, narzędzi i urządzeń zaplanowanych do pobrania z gospodarki narodowej, w ramach świadczeń rzeczowych, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy w administracji publicznej
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2019.1541 tj.)
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz.U. 2004.181.1872 z p. zm.)
- znajomość rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz.U. 2004.203.2081 z p. zm.)
- znajomość rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z 14 czerwca 2004 r. w sprawie ewidencji wojskowej świadczeń na rzecz obrony
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w resorcie obrony narodowej
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „TAJNE” lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania takiego poświadczenia

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

- praca administracyjno-biurowa
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.
- urząd niedostosowany do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami
- brak możliwości dopasowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności
- brak windy
- brak odpowiednio dostosowanych toalet, ciągów komunikacyjnych przystosowanych do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na II piętrze budynku

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy 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.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Uwaga! Ze względu na sytuację epidemiologiczną zaleca się składanie ofert drogą pocztową.

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
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 13 listopada 2020

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 70717" na adres: **Wojewódzki Sztab Wojskowy w Opolu**
ul. Kościuszki 45
45-062 Opole

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261 623 163, 261 623 097**
lub mailowego na adres: **wszwopole@ron.mil.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.11.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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. 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