


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 maja 2019	1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: osobowych
w Sekcji Kadr

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- budynek nie jest przystosowany dla osób z trudności poruszania się, brak wind, podjazdów, odpowiednio przystosowanych toalet. Stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze;
- udział w ćwiczeniach, i szkoleniach;
- wyjazdy służbowe;
- praca przy komputerze.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie kart ewidencyjnych i teczek akt personalnych żołnierzy zawodowych WSzW oraz Wojskowych Komendantów Uzupełnień bezpośrednio podległych;
- przy wykorzystaniu systemu SEW on-line prowadzenie ewidencji personalnej żołnierzy zawodowych, sporządzanie wniosków w sprawie wyznaczenia na stanowiska służbowe oraz zwolnienia z zawodowej służby wojskowej
- sporządzanie wniosków o nadanie medali i odznaczeń żołnierzom, pracownikom WSzW oraz osobom spoza resortu Obrony Narodowej
- opracowywanie dokumentacji analitycznej dotyczącej przeprowadzenia opiniowania służbowego żołnierzy zawodowych na potrzeby oceny sytuacji kadrowej
- udział w opracowaniu kart opisu stanowisk służbowych ich aktualizacja oraz prowadzenie ewidencji w systemie SEW on-line
- sporządzanie i przesyłanie do Oddziału Gospodarczego dokumentów dotyczących wyznaczenia na stanowisko służbowe, przebiegu służby oraz zwolnienia ze służby żołnierzy zawodowych
- opracowywanie planów urlopów żołnierzy zawodowych i ewidencjonowanie wykorzystanych urlopów oraz prowadzenie ewidencji rozliczenia czasu służby żołnierzy zawodowych WSzW

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- staż pracy: co najmniej 2 lata w komórce kadrowej
- znajomość przepisów ustawy z dnia 11 września 2003 roku o służbie żołnierzy zawodowych i aktów wykonawczych do tej ustawy
- 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

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w resorcie Obrony Narodowej
- znajomość systemu pracy biurowej
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność

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
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Sztab Wojskowy
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: Administrator danych i kontakt do niego: Wojewódzki Sztab

Wojskowy 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: Odbiorca danych WSzW w Opolu, na potrzeby naboru
- 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. Proponowane wynagrodzenie około 3 109 zł brutto plus dodatek za wysługę lat. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 261 623 163 lub 261 623 097.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.