


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 czerwca 2018	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień w Nisku poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

Wydział Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nisko

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Nisku, ul. Kościuszki 2,
37-400 Nisko

WARUNKI PRACY

praca wymaga użytkowania sprzętu biurowego (komputer powyżej 4 godzin dziennie);
budynek dwukondygnacyjny niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
wyjazdy służbowe zw. m.in. z udziałem w kwalifikacji wojskowej oraz przedsięwzięciami promocyjnymi (sporadycznie w dni ustawowo wolne od pracy);
kontakt z klientem zewnętrznym (obsługa interesanta osobista, telefoniczna i mailowa)

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie naboru i obsługi kandydatów do czynnej służby wojskowej, w tym do służby przygotowawczej
- przygotowywanie projektów pism, decyzji administracyjnych i postanowień
- prowadzenie postępowań administracyjnych
- prowadzenie działalności promocyjnej do wszelkich form służby wojskowej
- współudział w przygotowaniu dokumentacji do przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej na administrowanym terenie
- reprezentowanie Wojskowego Komendanta Uzupełnień podczas kwalifikacji wojskowej
- wzywanie osób w sprawach powszechnego obowiązku obrony

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość ustawy z dn. 21.11.1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP
- znajomość rozporządzenia MON z dn. 16.03.2015 r. ws. służby przygotowawczej
- znajomość rozporządzenia MON z dn. 18.03.2004 r. ws. wzywania osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony przez organy wojskowe
- znajomość ustawy z dn. 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych
- znajomość ustawy z dn. 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- umiejętność obsługi pakietu biurowego OFFICE
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- szkolenie z zakresu dostępu do informacji publicznej
- szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych
- przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych
- szkolenie z zakresu profesjonalnej obsługi klienta
- szkolenie informatyczne
- znajomość przepisów wewnętrznych MON regulujących pokojowe uzupełnianie jednostek wojskowych, pełnienie czynnej służby wojskowej oraz system pracy biurowej
- obsługa specjalistycznych programów komputerowych funkcjonujących w urzędzie

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 wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego wg przepisów ustawy z dn. 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- 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

- kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje lub umiejętności przydatne na stanowisku pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa (upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli ZASTRZEŻONE)
- kopia zaświadczenia o odbyciu szkolenia z zakresu dostępu do informacji publicznej
- kopia zaświadczenia o odbyciu szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych
- kopia zaświadczenia o odbyciu szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych
- kopia zaświadczenia o odbyciu szkolenia z zakresu profesjonalnej obsługi klienta
- kopia zaświadczenia o odbyciu szkolenia z zakresu informatyki
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Nisku
ul. Kościuszki 2
37-400 Nisko

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: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Nisku, ul. Kościuszki 2, 37-400 Nisko, tel 261-152-830
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 261-152-837
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: nie dotyczy
- 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, wynosi co najmniej 6%.

ogłoszenie dotyczy umowy na czas zastępstwa pracownika w okresie jego usprawiedliwionej nieobecności; oświadczenia powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem;

przyjmowane są tylko kserokopie dokumentów;

kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu będą o tym informowani telefonicznie, w przypadku niemożności skontaktowania się w w/w sposób - drogą elektroniczną; w zw. z tym wymaga się podania w cv aktualnego nr telefonu i adresu e-mail;

osoby niezakwalifikowane do drugiego etapu nie będą o tym informowane;

w drugim etapie naboru kandydatów czeka test wiedzy ze znajomości podanych w ogłoszeniu aktów prawnych (zakładka "wymagania niezbędne"), praktyczne sprawdzenie umiejętności komputerowych (Word, Excel) oraz rozmowa kwalifikacyjna z komisją;

kandydat zaproszony do drugiego etapu zobowiązany jest posiadać ze sobą dokument tożsamości (dowód osobisty);

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 cechą prawnie chronioną.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.