


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rzeszowie

Ogłoszenie o naborze nr 48521 z dnia 31 maja 2019 r.

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

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: ewidencji

Wydział Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rzeszowie
35-211 Rzeszów, ul. Konopnickiej 5

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy mieści się na drugim piętrze budynku, budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych mających problemy z poruszaniem się (schody, brak windy). Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie w pozycji siedzącej, przy sztucznym oświetleniu. Kontakt z klientem zewnętrznym.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie dokumentów ewidencji wojskowej kadry rezerwy podlegającej i niepodlegającej obowiązkowi służby wojskowej
- sporządzanie wniosków o mianowanie żołnierzy rezerwy i osób niepodlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej na wyższe stopnie wojskowe
- sporządzanie zaświadczeń o przebiegu służby wojskowej
- kierowanie kadry rezerwy do wojskowej komisji lekarskiej oraz opracowywanie decyzji w tych sprawach
- prowadzenie archiwum wojskowej komendy uzupełnień
- prowadzenie ewidencji oraz przechowywanie kart i tabliczek tożsamości w zakresie kadry rezerwy
- wydawanie książeczek wojskowych kadrze rezerwy
- prowadzenie druków ścisłego zarachowania

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 3 miesiące W obszarze administracji publicznej
- Znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej
- Znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- Biegła znajomość obsługi komputera pakiet Ms office
- Możliwość nadania pracowniczego przydziału mobilizacyjnego do WKU w Rzeszowie
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne, prawo, informatyka
- staż pracy: co najmniej 3 miesiące w obszarze Terenowych Organów Administracji Wojskowej, na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Znajomość rozporządzenia MON w sprawie prowadzenia ewidencji wojskowej
- Znajomość Instrukcji o zasadach pracy biurowej w resorcie obrony narodowej

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
- 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 wykształcenia
- 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 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rzeszowie
ul. Konopnickiej 5
35-211 Rzeszów

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 Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rzeszowie 35-211 Rzeszów ul. Konopnickiej 5 wku.rzeszow@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Pan Krzysztof KOKOSZKA Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rzeszowie 35-211 Rzeszów ul. Konopnickiej 5 tel. 261156125 k.kokoszka@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Informacje nie będą udostępniane innym odbiorcom
 - 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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, nie wynosi co najmniej 6%.

Kandydaci muszą spełnić wszystkie "wymagania niezbędne" jak również złożyć wszystkie "dokumenty i oświadczenia niezbędne". Wymagane dokumenty i oświadczenia powinny być opatrzone datą i własnoręcznym, czytelnym podpisem. Prosimy przysłać tylko kopie dokumentów. Oferty otrzymane po terminie jak również oferty niespełniające wymogów formalnych i niezbędnych nie będą rozpatrywane.

W trakcie naboru zostaną zastosowane następujące metody i techniki: sprawdzenie ofert, test wiedzy, zadanie praktyczne z obsługi komputera, rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie naboru. Po zakończeniu procesu naboru dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone. Przewidywany termin zatrudnienia 24-06-2019 r., wynagrodzenie zasadnicze ok. 2,680,00 zł. brutto. Adres strony urzędu: www.rzeszow.wku.wp.mil.pl. Informacja telefoniczna 261-156-110.

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.

**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.