


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rzeszowie

Ogłoszenie o naborze nr 57180 z dnia 12 listopada 2019 r.

| OFERTY DO                      | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>22</b><br>listopada<br>2019 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: ewidencji wojskowej

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 i aktualizacja dokumentów ewidencji wojskowej żołnierzy rezerwy, podlegających i niepodlegających 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 żołnierzy rezerwy do wojskowej komisji lekarskiej oraz opracowywanie decyzji w tych sprawach
- przyjmowanie i przekazywanie ewidencji wojskowej z/do innych WKU
- prowadzenie ewidencji oraz przechowywanie kart i tabliczek tożsamości w zakresie żołnierzy rezerwy
- wydawanie książeczek wojskowych
- prowadzenie druków ścisłego zarachowania
- sporządzanie wniosków o medale resortowe
- udzielanie odpowiedzi na zapytania innych organów administracji publicznej

## 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: 22 listopada 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## 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 przysyłać 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 01-12-2019 r., wynagrodzenie zasadnicze ok. 2,790,00 zł. brutto. Adres strony urzędu: [www.rzeszow.wku.wp.mil.pl](http://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.