

# Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie

35-959 Rzeszów ul. Grunwaldzka 15

Ogłoszenie nr 76016 / 18.03.2021

## Starszy Specjalista

Do spraw: administrowania rezerw osobowych oraz rejestracji na potrzeby kwalifikacji wojskowej w Oddziale Spraw Obronnych w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (ZK/III/7)

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Rzeszów  
ul. Grunwaldzka 15

29 marca  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- wykonuje zadania sekretarza Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej, współpracuje z przewodniczącym Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej w tym przygotowuje orzeczenia o zdolności do czynnej służby wojskowej rozpatrywane przez WKLeK jako organ II instancji lub w trybie nadzoru,
- współpracuje z organami samorządu terytorialnego odpowiedzialnymi za przeprowadzenie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej, poprzez zebranie informacji o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych przez wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) do rejestru osób objętych rejestracją, przygotowuje dla ministra właściwego do spraw wewnętrznych zbiorczą informację o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych do rejestru na terenie województwa,
- sporządza wojewódzki plan rejestracji na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej,
- proceed postępowania administracyjne II instancji w sprawach dotyczących: uznania żołnierza czynnej służby wojskowej za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członka rodziny, a także żołnierza samotnego, a także orzekania o konieczności sprawowania przez osobę podlegającą obowiązkowi odbycia zasadniczej służby wojskowej, bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny, w tym reprezentowanie przed Sądem Administracyjnym Wojewodę na podstawie udzielonego doraźnie pełnomocnictwa,
- uczestniczy w przygotowaniu projekty aktów normatywnych (rozporządzenie, zarządzenie) dotyczących przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w województwie, a także wojewódzkiego plan kwalifikacji wojskowej na terenie województwa, oraz realizuje zadania w zakresie sprawozdawczości dotyczącej przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej na terenie województwa,
- uczestniczy w przygotowaniu porozumień (umów) Wojewody z organami samorządu terytorialnego oraz jednostkami organizacyjnymi, w sprawie powierzenia (realizacji) zadań przygotowania i przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej,
- uczestniczy w planowaniu i realizacji zadań związanych z zapewnieniem świadczeń w zakresie usług medycznych na potrzeby kwalifikacji wojskowej, oraz przygotowuje projekty umów wykonywania przez wybrane podmioty lecznicze specjalistycznych badań lekarskich osób podlegających kwalifikacji wojskowej,
- uczestniczy w planowaniu środków finansowych na potrzeby przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej, w tym w opracowaniu planu podziału środków finansowych,
- uczestniczy w kontrolach realizacji zadań z zakresu przygotowania i przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej przez jednostki samorządu terytorialnego szczebla gminnego i powiatowego wspierając oraz współuczestniczy w opracowaniu

dokumentacji planistycznej i wykonawczej, w części spraw objętych ustalonym zakresem czynności.

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych - co najmniej 1 rok,
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP,
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość aktów wykonawczych do ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej,
- znajomość przepisów ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, Kodeks postępowania administracyjnego, o kontroli w administracji rządowej,
- znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO),
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku związanym z bezpieczeństwem narodowym lub obronnością państwa

## Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa urządzeń biurowych,
- praca w pozycji siedzącej, wymuszonej,
- kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym na I piętrze Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, przy ul. Grunwaldzkiej 15. Wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek wyposażony jest w windy do VI piętra. W windy posiadają sygnalizację dźwiękową informującą o pozycji windy. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać z przestrzennych toalet, zlokalizowanych na każdej kondygnacji, od parteru do VI piętra. W przypadku delegacji służbowych, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

## Dodatkowe informacje

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w zakładce: Praca w Urzędzie – Wzory oświadczeń). Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego. Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób.

Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. 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. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3 200 zł. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 178671210.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych (dokumenty jednoznacznie potwierdzające rodzaj i okres doświadczenia zawodowego).
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

**Aplikuj do: 29 marca 2021**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 76016**" na adres: **Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie  
Kancelaria Urzędu, pok. 27  
35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15**

- Dokumenty należy złożyć do: **29.03.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Podkarpacki z siedzibą w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej;
- 3) podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z 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;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez 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;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty współpracujące z Podkarpackim Urzędem Wojewódzkim w zakresie procesu rekrutacji oraz utrzymania i serwisu systemów teleinformatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych (Centralny Ośrodek Informatyki w Warszawie);
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
  - b) sprostowania swoich danych na podstawie art. 16 RODO,
  - c) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów;
- 7) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
- 8) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie:

- 1) listownie na adres Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie,
- 2) e-mailowo [rodo@rzeszow.uw.gov.pl](mailto:rodo@rzeszow.uw.gov.pl).

Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia

skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.