


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

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

samodzielny referent

do spraw: zabezpieczenia logistycznego
w Komendzie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sanok

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Sanoku
ul. Przemyska 1
38-500 Sanok**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno - biurowa. Narzędzia pracy - komputer i inne urządzenia biurowe. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku - brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Krajowe podróże służbowe. Dyspozycyjność.

ZAKRES ZADAŃ

- planuje i organizuje użytkowanie przydzielonego kompleksu wojskowego oraz sprzętu infrastruktury w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania WKU;
- planuje i organizuje zabezpieczenie logistyczne, a także medyczne w celu stworzenia właściwych warunków pracy;
- realizuje czynności z zakresu planowania finansowego i rzeczowo - finansowego;
- prowadzi gospodarkę finansową;
- pobieranie i rotacja sprzętu w celu zabezpieczenia procesu mobilizacyjnego rozwinięcia WKU;
- opracowuje propozycje meldunków i sprawozdań oraz projekty innych dokumentów sporządzanych w związku z realizowanymi zadaniami;
- wykonuje zadania służbowe wynikające z pełnionych funkcji w stanach gotowości kryzysowej, w przypadku zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych lub osiągnięcia gotowości do podjęcia działań przez WKU.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 1 rok w administracji lub w wojsku
- znajomość przepisów regulujących prowadzenie gospodarki finansowej, materialowej i logistycznej;
- umiejętność obsługi pakietu OFFICE;
- łatwość nawiązywania kontaktów;

- samodzielność;
- zdolność planowania i organizowania.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne lub logistyczne
- przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli POUFNE
- możliwość nadania pracowniczego przydziału mobilizacyjnego

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Sanoku
38-500 Sanok, ul. Przemyska 1

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 w Sanoku tel.: 261 156 600
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261 156 606
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), 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%.

Wynagrodzenie zasadnicze około: 3000,00 zł brutto miesięcznie. Przewidywany termin zatrudnienia 01.08.2019 r. Odpowiedzialność materialna na zajmowanym stanowisku.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem.

Etapy naboru:

I- sprawdzian wiedzy praktycznej i teoretycznej w zakresie logistyki i finansów

II - rozmowa kwalifikacyjna

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. Po zakończeniu procesu naboru dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 261 156 604 (w dni powszednie w godzinach 07.30-15.30)

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.