


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 sierpnia 2018	1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: do spraw obsługi kancelarii jawnej
Pion Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Białystok

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Sztab Wojskowy w Białymstoku
ul. Kawaleryjska 70/3
15-601 Białystok**

WARUNKI PRACY

praca biurowa
praca na II piętrze
narzędzia i materiały pracy: w szczególności komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner
praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
budynek nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych oraz windy
pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych
brak oznaczeń dla niewidomych
brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie oraz przekazywanie dokumentów jawnych
- obsługa urządzeń technicznych będących na wyposażeniu kancelarii
- współuczestniczenie w kompletowaniu zbioru aktów normatywnych otrzymywanych ze szczebla nadrzędnego
- rozliczanie przesyłek zwykłych i poleconych
- rozliczanie żołnierzy i pracowników wojska z powierzonych dokumentów
- obsługa elektronicznego obiegu dokumentów SI ARCUS
- obsługa elektronicznej skrzynki podawczej E-PUAP
- prowadzenie ewidencji wydawnictw jawnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok doświadczenie na stanowisku związanym z obsługą kancelarii w urzędach administracji publicznej

- znajomość przepisów i zasad pracy kancelaryjnej
- umiejętność pracy na komputerze - dobra znajomość pakietu Office
- znajomość przepisów regulujących zasady ochrony informacji niejawnych oraz obiegu dokumentów w resorcie Obrony Narodowej
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "POUFNE" wydane przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego lub Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub poddanie się procedurom sprawdzającym w przypadku jego braku
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań w urzędach administracji publicznej
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "TAJNE" wydane przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego lub Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub poddanie się procedurom sprawdzającym w przypadku jego braku
- umiejętność pracy w zespole, operatywność, komunikatywność
- ukończone kursy i szkolenia z obszaru ochrony informacji niejawnych

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 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

- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "TAJNE"
- kopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy i szkolenia z obszaru ochrony informacji niejawnych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Białymstoku
ul. Kawaleryjska 70/3
15-601 Białystok

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: Wojewódzki Sztab Wojskowy w Białymstoku ul. Kawaleryjska 70/3 15-601 Białystok
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Marek Niżyński Wojewódzki Sztab Wojskowy w Białymstoku ul. Kawaleryjska 70/3 15-601 Białystok
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Nie będą udostępniane innym odbiorcom. Będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów archiwizacji i procedur wewnętrznych. W przypadku osób niezakwalifikowanych, będą przetwarzane nie dłużej niż na czas trwania procesu rekrutacyjnego.
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: około 2650,00 zł + dodatek za staż pracy (max 20 %). WSzW zapewnia swoim pracownikom:

- stabilną i ciekawą pracę;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek stażowy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;

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 cechę prawnie chronioną. Prosimy o wpisanie w dokumentach aktualnego adresu e-mail oraz numeru telefonu. Kandydatki/kandydaci będą informowani o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie. Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

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.