


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 stycznia 2019	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawno-administracyjny

Komenda

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bielsk Podlaski

ADRES URZĘDU:

**WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ
UL. DUBIAŻYŃSKA 2
17-100 BIELSK PODLASKI**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Budynek jednopiętrowy nie uwzględnia potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania pomieszczeń higieniczno-sanitarnych.

Występują ograniczenia dostępności dla osób na wózkach inwalidzkich - brak podjazdu.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie dokumentacji personalnej żołnierzy zawodowych oraz pracowników resortu obrony narodowej (korpusu służby cywilnej)
- opracowywanie i opiniowanie projektów decyzji administracyjnych oraz innych dokumentów decyzyjnych
- udzielanie pomocy prawnej żołnierzom i pracownikom w zakresie ich działalności
- opracowywanie sprawozdań i dokumentów: kadrowo-personalnych, rozkazu dziennego oraz dot. mianowań i odznaczeń
- przygotowywanie i koordynowanie procesu opiniowania służbowego żołnierzy zawodowych oraz pracowników korpusu służby cywilnej
- udział w kursach i szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- znajomość obsługi komputera, w tym znajomość pakietu MS Office
- znajomość przepisów: kodeksu postępowania administracyjnego, prawa pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w prowadzeniu spraw personalno-kadrowych żołnierzy zawodowych i pracowników służby cywilnej oraz w stosowaniu przepisów prawa w praktyce
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „tajne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „tajne”
- zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych
- umiejętności: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi

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 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Dubiażyńska 2
17-100 Bielsk Podlaski
na kopertach dopisek "Oferta pracy w służbie cywilnej"

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: Wojskowy Komend Uzupełnień w Bielsku Podlaskim, ul. Dubiażyńska 2, 17-100 Bielsk Podlaski . tel. 261398065 ,e-mail: wkubielskpodlaski@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261398081, e-mail: wkubielskpodlaski@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowy Komend Uzupełnień w Bielsku Podlaskim
- 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%.

WKU poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika.

Przewidywany okres zatrudnienia od lutego do grudnia 2019 roku.

Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.

Pracownikowi może zostać nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny.

Wynagrodzenie zasadnicze na ww. stanowisku wynosi ok. 3000 zł brutto.

Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania związanego z naborem. Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do dalszych etapów.

Odrzucone oferty zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261398075, 261398083

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.