

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Łomży

18-400 Łomża ul. Polowa 12

Ogłoszenie nr 70743 / 03.11.2020

Starszy Referent

Wydział Rekrutacji

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Łomża
ul. Polowa 12

13 listopada
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizacja zadań w zakresie rekrutowania, kwalifikowania i powoływanie ochotników do służby kandydackiej oraz zawodowej służby wojskowej
- Realizacja zadań w zakresie kwalifikacji wojskowej
- Promocja ochotniczych form służby wojskowej
- Aktualizacja informacji na stronie internetowej WKU dotyczących procesu pozyskiwania i kwalifikowania ochotników do służby wojskowej w ramach służby kandydackiej i zawodowej
- Prowadzenie ewidencji wojskowej w informatycznej bazie danych
- Udział w promocji ochotniczych form służby wojskowej również w dni świąteczne i wolne od pracy w różnych warunkach pogodowych
- Terminowe sporządzanie i przedstawianie do zatwierdzenia obowiązujących meldunków i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne, na kierunku administracja
- Doświadczenie zawodowe • Znajomość praktycznego stosowania Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz ustaw: o powszechnym obowiązku obrony RP, o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, o służbie cywilnej, o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych i rozporządzeń: Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 listopada 2014 r. w sprawie służby wojskowej kandydatów na żołnierzy zawodowych (Dz. U. poz. 1627 ze zm.), Ministra Obrony Narodowej z

dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie powoływania do terytorialnej służby wojskowej i sposobu jej pełnienia (Dz. U. poz. 465) oraz Decyzji Nr 385/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia do użytku "Instrukcji o zasadach pracy biurowej w resorcie obrony narodowej" (Dz. Urz. MON poz. 338 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi do wymienionych ustaw i rozporządzeń • Znajomość wykorzystania pakietu MS Office

- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "POUFNE" lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa
- praca w pozycji siedzącej, na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, powyżej połowy dobowego wymiary czasu pracy
- stanowisko na parterze budynku
- naturalne i sztuczne oświetlenie w pomieszczeniach
- budynek nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnością ruchową umożliwiającą swobodne przemieszczanie się (brak podjazdów, windy)
- praca w terenie w różnych warunkach pogodowych w zakresie prowadzenia działalności promocyjno-informacyjnej Wydziału Rekrutacji
- starszy referent jest objęty obowiązkiem realizacji zadań osoby funkcyjnej WKU pełniącej dyżur telefoniczny
- osobie na stanowisku starszego referenta przewidziane jest nadanie pracowniczego przydziału mobilizacyjnego w formie karty mobilizacyjnej i zobowiązaniu jej do uczestnictwa w ćwiczeniach, szkoleniach i innych przedsięwzięciach związanych z zadaniami mobilizacyjnymi WKU w Łomży zgodnie z art. 59a ust. 2 i 5 w zw. z art. 109a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP - starszy referent podlega wyznaczeniu przez Wojskowego Komendanta Uzupełnień do pracy w dniach wydłużonego urzędowania przypadającego w poniedziałki we godz. 10.00 -18.00 w terminach ujętych w Rozkazie Dziennym Wojskowego Komendanta Uzupełnień

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Przez dokumenty potwierdzające spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy należy rozumieć świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające zamknięty okres i obszar zatrudnienia .

W przypadku dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, otrzymane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Po formalnej i merytorycznej analizie nadesłanych ofert, wybrani kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do drugiego etapu, zostaną poinformowani telefonicznie o jego terminie.

Etap drugi obejmuje:

- tekst pisemny w formie otwartych odpowiedzi
- zadanie praktyczne w formie zredagowania pisma o podanej treści zgodnego z „Instrukcją o zasadach pracy biurowej w resorcie obrony narodowej”
- zadanie praktyczne polegające na wykorzystaniu arkusza programu Microsoft Excel do utworzenia bazy danych wg podanych wartości.

Wybrani kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu, po przybyciu do WKU mają obowiązek posiadania:

- maseczek ochronnych
- rękawiczek jednorazowych`
- długopisu

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane, a aplikacje zostaną zwrócone.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 01.12.2020 r.

Trzeci etap polega na wybraniu przez komisję kwalifikacyjną do pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania dodatkowe i przedstawieniu Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień celem zatrudnienia wybranego kandydata.

Na powyższym stanowisku przewidziane jest nadanie pracowniczego przydziału mobilizacyjnego.

Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi około 2,600 zł. brutto plus dodatek za wyслугę lat.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261-385-702.

Pracę możesz rozpocząć od: 2020-12-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "POUFNE" lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują 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

Aplikuj do: 13 listopada 2020

W formie papierowej na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień w Łomży**
ul. Polowa 12
18-400 Łomża
lub wkulomza@ron.mil.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261-385-702**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.11.2020**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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, 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