


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Suwałkach

Ogłoszenie o naborze nr 58242 z dnia 03 grudnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień w Suwałkach poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

Wydział Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Suwałki

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Suwałkach
ul. Wojska Polskiego 21a
16-400 Suwałki

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu i poza nim: wyjazdy służbowe w celach informacyjnych - promocyjnych np. wystąpienia w szkołach i uczelniach, udział w przedsięwzięciach o charakterze masowym (targi pracy, festyny, uroczystości rocznicowe itp.), udział w kursach i szkoleniach oraz w kwalifikacji wojskowej;
- obsługa klienta urzędu, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe;
- praca z możliwością rozwoju i zdobycia doświadczenia;
- przyjazna atmosfera;
- wynagrodzenie zasadnicze 2 884,88 zł. (brutto) + dodatek za wysługę lat;
- możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Koleżeńskej Kasy Oszczędnościowo - Pożyczkowej;
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- obsługa urządzeń biurowych;
- budynek 2 - piętrowy, brak wind;
- naturalne i sztuczne oświetlenie w pomieszczeniach.

ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie zadań związanych z naborem i powoływaniem kandydatów do ochotniczych form służby wojskowej;
- prowadzenie ewidencji osób będących w zasobach wydziału;
- przygotowywanie danych do meldunków, zestawień i opracowań w zakresie naboru i powoływania do ochotniczych form służby wojskowej;
- opracowywanie projektów decyzji administracyjnych;
- uczestniczenie w akcjach i wystąpieniach promujących ochotnicze formy służby wojskowej;
- uczestniczenie w przygotowaniu i przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej;
- redagowanie informacji na stronę internetową;
- udział w kursach i szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- Znajomość obsługi komputera, w tym znajomość pakietu OFFICE
- Znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz aktów wykonawczych do tej ustawy
- Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"
- prawo jazdy kat. B

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 wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na nadanie pracowniczego przydziału mobilizacyjnego
- 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie prawa jazdy kat. B

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Suwałkach
ul. Wojska Polskiego 21a
16-400 Suwałki
z dopiskiem „oferta pracy w służbie cywilnej nr ogłoszenia 58242”

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 Suwałkach, ul. Wojska Polskiego 21a, 6-400 Suwałki, e-mail: wkusuwalki@ron.mil.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: wkusuwalki@ron.mil.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Suwałkach, ul. Wojska Polskiego 21a, 6-400 Suwałki, tel: 261 347 440
 - 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 przesyłać 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

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 procedurze kwalifikacyjnej wezmą udział wyłącznie oferty, które spełnią łącznie następujące warunki:

- 1) złożone w terminie (liczy się data stempla pocztowego lub zarejestrowania w kancelarii WKU),
- 2) dokumentacja jest kompletna (zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu o naborze dokumenty i oświadczenia),

3) dokumenty: CV wraz z listem motywacyjnym oraz oświadczenia są uwiarygodnione własnoręcznym czytelnym podpisem i opatrzone datą,

4) udokumentowano spełnienie wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu o naborze dotyczących poziomu i kierunku wykształcenia, kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego, potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone własnoręcznym podpisem. Kandydaci, którzy spełnią powyższe wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu II etapu naboru. Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do dalszych etapów.

Odrzuconych ofert nie odsyłamy, zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 347 440.

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.