


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

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: ewidencji, uzupełniania żołnierzami rezerwy i Narodowych Sił Rezerwowych w Sekcji Kadry

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

WOJEWÓDZKI SZTAB WOJSKOWY W GDAŃSKU
UL. DO STUDZIENKI 45
80-206 GDAŃSK

WARUNKI PRACY

warunki pracy:

warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie urzędu;
 - praca administracyjno-biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym;
- miejsce i otoczenie organizacyjno techniczne stanowiska pracy:

- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie;
- naturalne i sztuczne oświetlenie w pomieszczeniach;
- brak windy w budynkach (3-piętrowych), brak podjazdów wewnątrz i na zewnątrz budynków.

ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie dokumentacji związanej z uzupełnieniem mobilizacyjnym stanu osobowego WSzW zgodnie z etatem czasu "W" oraz dokumentacji związanej z uzupełnianiem czasu "P" i wykazu dodatkowego do etatu w celu właściwego uzupełniania WSzW;
- prowadzenie bieżącej dokumentacji ewidencyjnej żołnierzy NSR w celu właściwego uzupełniania stanowisk w wykazach dodatkowych oraz bieżąca aktualizacja ewidencji w systemie informatycznym SEW on-line w zakresie swoich kompetencji;
- przygotowywanie dokumentacji związanej z planowaniem oraz realizowaniem ćwiczeń żołnierzy rezerwy oraz żołnierzy NSR w celu sprawnego przebiegu ćwiczeń;
- przygotowywanie sprawozdań, meldunków i pism w zakresie swojej działalności;
- przygotowywanie i sprawdzanie wniosków o nadanie medali resortowych i odznaczeń państwowych dla pracowników oraz kadry WSzW, w tym także dla rodziców posiadających wielu synów w wojsku;
- prowadzenie w stałej aktualności ewidencji tabliczek tożsamości i kart tożsamości, wykonywanie sprawozdań i meldunków w tym zakresie;
- zapotrzebowanie, dystrybucja oraz rozliczanie legitymacji PKP;
- przygotowywanie propozycji planu szkolenia pracowników wojska oraz prowadzenie dziennika szkoleń pracowników wojska.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenie w pracy w instytucjach wojskowych
- znajomość przepisów z zakresu NSR i uzupełniania mobilizacyjnego JW.;
- znajomość przepisów dotyczących wnioskowania o nadanie medali i odznaczeń państwowych;
- znajomość struktury organizacyjnej WSzW i MON;
- obsługa komputera w zakresie pakietu Office;
- umiejętności: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, orientacji na klienta, komunikacji w tym komunikacji pisemnej, radzenie sobie ze stresem;
- poświadczenie bezpieczeństwa dopuszczające do informacji niejawnych o klauzuli " poufne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze uzupełniania JW lub w administracji wojskowej
- znajomość przepisów dotyczących instytucji wojskowych;
- obsługa specjalistycznego programu SEW on-line;
- poświadczenie bezpieczeństwa dopuszczające do informacji niejawnych o klauzuli " poufne" .

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczające do informacji niejawnych o klauzuli " poufne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa.
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczające do informacji niejawnych o klauzuli " poufne".
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
WOJEWÓDZKI SZTAB WOJSKOWY W GDAŃSKU

UL. DO STUDZIENKI 45
80-206 GDAŃSK
z dopiskiem "rekrutacja ogłoszenie nr 39996"

Kancelaria Jawna lub Sekcja Kadr

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: Administratorem danych osobowych jest Wojewódzki Sztab Wojskowy z siedzibą w Gdańsku przy ulicy Do Studzienki 45.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się z administratorem danych na ww. adres.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komisja ds. naboru (aplikacje kandydatów oraz BIP KPRM, miejsce ogólnodostępne w urzędzie (w zakresie publikacji wyniku naboru)
- 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%.

Zatrudnienie na czas określony. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: około 2800,00 (brutto) plus dodatek stażowy.

Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne i zakwalifikowani do drugiego etapu naboru zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

Oferty odrzucone i nieodebrane w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod tel.:

261 212 160; 261 212 162; 261 212 175;

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.