

# Wojewódzki Sztab Wojskowy w Gdańsku

80-206 Gdańsk ul. Do Studzienki 45

Ogłoszenie nr 73165 / 14.01.2021

## Referent

Do spraw: środków transportowych i świadczeń w Wydziale Mobilizacji i Uzupełnień WYDZIAŁ MOBILIZACJI I UZUPEŁNIEŃ

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1/1

koniec naboru

Gdańsk  
ul. Do Studzienki 45

24 stycznia  
2021 r.

od 3200,00 zł  
do 3400,00 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Opracowanie i aktualizacja: bilansu zasobów, potrzeb i wykorzystania środków transportowych i maszyn, wyciągów z zapotrzebowań na uzupełnienie jednostki wojskowej pojazdami i maszynami z gospodarki narodowej część II, sprawozdania ze stanu i sposobu wykorzystania środków transportowych i maszyn na potrzeby SZ, dokumentacji wykorzystania paliw płynnych utrzymywanych przez stacje paliwowe, dokumentacja wykorzystania pojazdów samochodowych i maszyn GZD, zestawienie świadczeń osobistych i doraźnych świadczeń rzeczowych.
- Planowanie i nadzorowanie wykorzystania przez WКУ środków transportowych i maszyn przeznaczonych na zabezpieczenie mobilizacyjnych potrzeb jednostek wojskowych oraz jednostek przewidzianych do mobilizacji.
- Nadzorowanie prowadzenia w WКУ ewidencji środków transportowych i maszyn, w tym ewidencji elektronicznej w ramach SI SPIRALA-ZINT.
- Współpraca (pozyskiwanie informacji) z PKN ORLEN S.A. w sprawach utrzymania i wykorzystania zapasów rezerw paliw płynnych.
- Sprawowanie nadzoru nad realizacją przez wojskowe komendy uzupełnień planu oględzin (kontroli) środków transportowych, maszyn, narzędzi i urządzeń zaplanowanych do pobrania z gospodarki narodowej, w ramach świadczeń rzeczowych, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
- Uczestniczenie w kontrolach podległych instytucji z zakresu wykonywanych obowiązków.

## Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub instytucji wojskowej
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP
- Umiejętności: współpracy w zespole, pracy własnej, komunikatywność, dyspozycyjność;
- Zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli „poufne”;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym uzupełnianiem potrzeb w zakresie środków transportowych i maszyn
- obsługa specjalistycznych programów SI Spirala-ZINT i SEW online;
- poświadczenie bezpieczeństwa dopuszczające do informacji niejawnych o klauzuli „Poufne” wydane przez SKW lub ABW.

## **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**

Warunki pracy:

warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie urzędu i sporadycznie w terenie;
- praca administracyjno- biurowa wykonywana w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym.

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

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

## **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).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj 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.

## **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
- Oświadczenie -Zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli „poufne”.
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa;

## **Aplikuj do: 24 stycznia 2021**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 73165**" na adres: **Wojewódzki Sztab Wojskowy**  
**ul. Do Studzienki 45**  
**80-206 Gdańsk**  
**z dopiskiem "Rekrutacja ogłoszenie nr....."**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261-21-21-20; 261-21-21-62**  
 lub mailowego na adres: **wszwgdansk.kadry@ron.mil.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.01.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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