


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 września 2018	1/1	1	archiwalny	 

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: uzupełniania stanów osobowych i promocji służby wojskowej
Wydział Mobilizacji i Uzupełnień

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Sztab Wojskowy
80-206 Gdańsk
ul. Do Studzienki 45

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

- rozdzielanie zadań w ramach Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Gdańsku w zakresie mobilizacyjnego uzupełniania oficerami, podoficerami i szeregowymi rezerwy potrzeb jednostek terytorialnych;
- opracowywanie wyciągów z zapotrzebowania część I na niedobory w uzupełnianiu potrzeb mobilizacyjnych i przesyłanie ich do jednostek nadrzędnych;
- utrzymywanie współpracy z komórkami mobilizacyjnymi jednostek nadrzędnych w zakresie uzupełniania potrzeb oficerami, podoficerami i szeregowymi rezerwy;
- nadzorowanie prowadzenia planów rotacji oficerów, podoficerów i szeregowych rezerwy na przydziałach mobilizacyjnych przez wojskowe komendy uzupełnień;
- sporządzanie i przedstawianie przełożonym do akceptacji materiałów sprawozdawczych, statystycznych i meldunków o stanie rezerw osobowych;
- aktualizacja danych liczbowych o stanie uzupełnienia oficerami, podoficerami i szeregowymi rezerwy w dokumentacji mobilizacyjnej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: 2 lata na stanowisku pracy związanym z obronnością państwa (mobilizacją)
- znajomość przepisów o powszechnym obowiązku obrony RP;
- umiejętność pracy w zakresie pakietu Microsoft Office;
- umiejętność pracy w zespole;
- organizacja pracy własnej, komunikatywność i dyspozycyjność;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji wojskowej
- poświadczenie bezpieczeństwa dopuszczające do informacji niejawnych o klauzuli "poufne";
- obsługa specjalistycznych programów informatycznych: SI Spirala-ZINT; SEW on-line;

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
- 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
- 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: 21 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Sztab Wojskowy
ul. Do Studzienki 45
80-206 Gdańsk
z dopiskiem "Rekrutacja ogłoszenie nr 32918"

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: 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 ogólnie dostępne 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 zastępstwa za nieobecny pracownika (do 31.10.2019 r.).

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze około 3.000,00 zł plus dodatek za wysługę lat.

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.: 261 212 120; 261 212 162;

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.