


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gdyni

Ogłoszenie o naborze nr 35277 z dnia 04 października 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 października 2018	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: administrowania zasobami rezerwy

W Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdynia

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gdyni
81-368 GDYNIA
ul. Pułaskiego 7

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu. Utrudniony dostęp do budynku i pomieszczeń biurowych (praca na pierwszym piętrze). Schody - brak podjazdu, brak windy. Szerokość drzwi, toalety - nie przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca przy monitorze. Narzędzia pracy: komputer, urządzenia biurowe. Nie występują niebezpieczne / szkodliwe warunki pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie i utrzymanie w stałej aktualności ewidencji zasobów rezerw osobowych;
- przygotowywanie danych do analiz;
- sporządzanie zaświadczeń oraz innych dokumentów na podstawie złożonych wniosków;
- przyjmowanie napływającej ewidencji i wprowadzanie jej do bazy danych oraz przygotowanie ewidencji do przekazania;
- przyjmowanie i obsługa interesantów w zakresie zadań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy w administracji lub w pracy biurowej.
- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność pracy w sytuacjach stresowych;
- Komunikatywność;
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony oraz rozporządzenia o prowadzeniu ewidencji wojskowej;
- Brak przeciwwskazań do nadania pracowniczego przydziału mobilizacyjnego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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
- Poświadczenie bezpieczeństwa lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych;
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 października 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gdyni
81-368 GDYNIA
ul. Pułaskiego 7
WKU w Gdyni czynne:
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek - 08:00 -15:00,
środa - 08:00-16:30.

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: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gdyni
- Kontakt do inspektora ochrony danych: WSzW w Gdańsku, tel.261212110
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą danych jest WKU w Gdyni, na potrzeby 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%.

Uprzejmie informujemy kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie/dostarczenie w terminie kompletu wymaganych dokumentów - własnoręcznie podpisanych. W przypadku ofert nadesłanych pocztą liczy się data wpływu do urzędu. Oferty złożone po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, o czym zostaną poinformowani telefonicznie. Nabór jest trój etapowy: 1) weryfikacja formalna złożonych ofert, 2) test z wiedzy z przepisów zawartych w wymaganiach niezbędnych, 3) rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci mają możliwość osobistego odbioru dokumentów aplikacyjnych po zakończonym naborze w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyniku naboru. Nie odebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 261 263 048 lub 261 263 284.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.