

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Malborku

Ogłoszenie o naborze nr 68014 z dnia 02 września 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 września 2020	1	1	archiwalny	

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

referent

w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Malbork

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień, Plac 3 Maja 4, 82-200
Malbork**

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu WKU w Malborku;
- bezpośredni kontakt z interesantami;
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- oświetlenie naturalne i sztuczne;
- budynek bez windy, stanowisko znajduje się na trzecim piętrze;
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do pracy osób niepełnosprawnych, tzn. brak podjazdów przy schodach pozwalających na swobodne przemieszczanie się osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- realizacja czynności związanych z doбором żołnierzy rezerwy do nadawania przydziałów mobilizacyjnych na podstawie otrzymanych zapotrzebowań z Jednostek Wojskowych
- realizacja czynności związanych z powoływaniem żołnierzy rezerwy na ćwiczenia wojskowe w Jednostkach Wojskowych
- współudział w sporządzaniu analiz, sprawozdań, meldunków, zestawień i bilansów stanu zasobów rezerw osobowych
- bieżące realizowanie zadań

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w pracy biurowej
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, kodeks postępowania administracyjnego.
- biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu biurowego
- samodzielność, obowiązkowość, komunikatywność, dyspozycyjność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych

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 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 poświadczenia bezpieczeństwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Malborku, Plac 3 Maja 4, 82-400 Sztum, nr tel. 261 536 171

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 Malborku, Plac 3 Maja 4, 82-400 Sztum, nr tel. 261 536 171
- Kontakt do inspektora ochrony danych: mjr Aleksandra CZAPP, WSzW w Gdańsku, tel. 261 212 160
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), 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, wynosi co najmniej 6%.

Zatrudnienie od dnia 6 października 2020 r. - umowa o pracę.

Na powyższym stanowisku zostanie nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego. W CV kandydatki/kandydaci powinni podać aktualny numer telefonu.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydatki/kandydata.

Postępowanie rekrutacyjne składa się z 3 etapów: I etap - test wiedzy ze znajomości aktów prawnych zgodnie z zakresem obowiązków, II etap - sprawdzenie umiejętności praktycznych oraz III etap - rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

List motywacyjny, CV oraz wymagane oświadczenia, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu powinny zawierać datę i czytelny, własnoręczny podpis kandydatki/kandydata.

Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi około 3.200 zł brutto plus dodatek za wysługę lat.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać u Wojskowego Komendanta Uzupelnień pod numerem telefonu 261 536 171.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

