


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 19 sierpnia 2019 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

Wydział Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Słupsk

ADRES URZĘDU:

76-200 Słupsk ul. Bohaterów Westerplatte 8

WARUNKI PRACY

- praca z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godz. dziennie
- występują bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się po budynku: schody, brak windy i podjazdów, brak odpowiedniej szerokości drzwi
- wyjazdy służbowe

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie naboru ochotników do terytorialnej służby wojskowej i Narodowych Sił Rezerwowych
- prowadzenie ewidencji, bazy danych oraz dokumentacji ochotników powoływanych do terytorialnej służby wojskowej i NSR
- organizacja imprez promujących służbę wojskową
- sporządzanie meldunków i sprawozdań związanych z powołaniem do TSW i NSR
- aktualizacja danych na stronie internetowej w zakresie TSW i NSR
- przygotowywanie propozycji decyzji administracyjnych w zakresie prowadzonych spraw
- udział w przygotowywaniu i prowadzeniu kwalifikacji wojskowej na szczeblu WKU

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: minimum 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań lub minimum 6 miesięcy w administracji publicznej
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "POUFNE" lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony i rozporządzeń wykonawczych, ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- kurs obsługi programów informatycznych WORD i EXCEL
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: staż w WKU lub praca w komórkach kadrowych jednostek wojskowych
- prawo jazdy kat. B
- kurs komunikacji interpersonalnej
- członek korpusu służby cywilnej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- poświadczenie bezpieczeństwa lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- 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 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
- zaświadczenie o egzaminie służby przygotowawczej w służbie cywilnej
- kserokopia prawa jazdy
- zaświadczenie o ukończonych kursach i szkoleniach

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Słupsku
ul. Westerplatte 8
76-200 Słupsk

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 tel. 261-458-822
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Marta Krakowiecka tel. 261-21-21-53
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: brak
- 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. 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Osoba do kontaktu: Hanna Derkacz tel. 501 238 261

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;

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;

Treść oświadczeń lub kopii dokumentów załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odrębnym podpisem i datą;

Komisja skontaktuje się tylko z osobami, które po ocenie dokumentów uzna za spełniające wymogi niezbędne i poinformuje o terminie dalszego etapu naboru;

Dane osobowe kandydatów zawarte w przesłanych ofertach będą przetwarzane przez Wojskowego Komendanta Uzupelnień z siedzibą w Słupsku przy ul. Boh. Westerplatte 8 jako administratora danych w związku z procesem rekrutacji. Kandydatom przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

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.