


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Słupsku

Ogłoszenie o naborze nr 55371 z dnia 07 października 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 października 2019	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

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

- wprowadzanie danych do Indywidualnych zbiorów ewidencyjnych osób podlegających kwalifikacji wojskowej oraz powoływanych do służby przygotowawczej
- zakładanie ewidencji wojskowej osób, które stawiły się w celu uregulowania stosunku do służby wojskowej poza okresem kwalifikacji
- udział w przygotowaniu i realizacji kwalifikacji wojskowej na szczeblu WKU, sporządzanie i przekazywanie wójtom i burmistrzom list osób podlegających kwalifikacji
- udział w przygotowywaniu dokumentacji osób powoływanych do służby przygotowawczej
- udział w sporządzaniu meldunków i sprawozdań związanych z powoływaniem do służby przygotowawczej
- prowadzenie ewidencji książeczek wojskowych i wystawianie ich duplikatów

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej lub jednostkach wojskowych lub minimum 1 rok w innych instytucjach publicznych, przedsiębiorstwach oraz firmach prywatnych
- 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
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie wykształcenie średnie lub wyższe administracyjne, prawnicze, związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi, doradztwem zawodowym
- doświadczenie zawodowe: staż w WKU lub praca w komórkach kadrowych jednostek wojskowych, doświadczenie jako żołnierz zawodowy, odbyta służba wojskowa, doświadczenie w pracy przy rekrutacji pracowników, organizacją i prowadzeniem akcji promocyjnych
- prawo jazdy kat. B
- kursy dot. pracy na komputerze, w tym przetwarzaniem tekstów, baz danych, prezentacji, pracy w sieci
- członek korpusu służby cywilnej
- kurs komunikacji interpersonalnej
- szkolenia w zakresie obsługi interesanta, klienta
- kursy związane z doradztwem zawodowym
- kursy dot. organizowania i prowadzenia akcji promocyjnych
- szkolenie w zakresie ochrony danych osobowych
- szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność

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
- wyrażenie 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: 18 października 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:
- 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. 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 załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem i datą;

Komisja skontaktuje się tylko z wybranymi osobami i poinformuje o terminie dalszego etapu naboru;

Dane osobowe kandydatów zawarte w przesłanych ofertach będą przetwarzane przez Wojskowego Komendanta Uzupełnień 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.