



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 czerwca 2020	1	1	archiwalny	 

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: ewidencji
Wydział Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bielsko-Biała

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Bielsku-Białej
ul. Piastowska 14
Bielsko-Biała 43-300**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca w siedzibie urzędu i poza nim - promocja służby wojskowej;

Stres związany z obsługą interesantów;

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Naturalne i sztuczne oświetlenie;

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;

Korzystanie z urządzeń biurowych;

Brak windy osobowej w budynku, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych;

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowanie i bieżąca aktualizacja bazy danych o ochotnikach zgłaszających się do terytorialnej służby wojskowej, zawodowej służby wojskowej, Narodowych Sił Rezerwowych, projektów MON w tym Legia Akademicka;
- organizacja i przygotowanie komisji rekrutacyjnej dla ochotników do Terytorialnej Służby Wojskowej;
- prowadzenie ewidencji osób podlegających obowiązkowi wojskowemu z wykorzystaniem systemu elektronicznego;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy na stanowisku administracyjnym
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP
- biegła obsługa pakietu Microsoft Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- komunikatywność
- dyspozycyjność

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 742)
- 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Bielsku-Białej
ul. Piastowska 14
43-300 Bielsko-Biała

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 Bielsku-Białej - Wojskowa Komenda Uzupełnień w Bielsku-Białej z siedzibą przy ul. Piastowskiej 14, 43-300 Bielsko-Biała (tel. 261 123 532)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: numer tel. 261 123 537 lub pisemnie na adres siedziby administratora
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Bielsku-Białej ul. Piastowska 14, 43-300 Bielsko-Biała
- 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%.

Informacja o zakwalifikowaniu kandydata/ kandydatki po spełnieniu wymogów formalnych do kolejnego etapu naboru będzie przekazywana z wykorzystaniem danych kontaktowych wskazanych przez kandydata/ kandydatkę.

Oferty przesłane po terminie, niekompletne, uzupełniane w trakcie naboru nie będą rozpatrywane.

Kandydaci przesyłają komplet wymaganych dokumentów w zaklejonej kopercie z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz z dopiskiem "nabór-referent". Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych;
- analiza ofert spełniających wymagania formalne;
- test wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy;
- rozmowa kwalifikacyjna.

Przewidywana wysokość wynagrodzenia - około 3 200,00 zł brutto. Planowany termin zatrudnienia - lipiec 2020r.

Wzory oświadczeń zostały zamieszczone na stronie internetowej WKU w Bielsku-Białej /wkubielskobiala.wp.mil.pl/. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 261 123 518.

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.