

# Wojskowa Komenda Uzpełnień w Chorzowie

41-500 Chorzów 75 Pułku Piechoty 3

Ogłoszenie nr 84263 / 11.09.2021

## Starszy Referent

Do spraw: ewidencyjnych, rekrutacji i naboru Wydział Rekrutacji

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

koniec naboru

WOJSKOWA  
KOMENDA  
UZUPEŁNIEN W  
CHORZOWIE 41-500  
CHORZÓW UL.75  
PUŁKU PIECHOTY 3

21 września  
2021 r.

3100,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowanie dokumentacji oraz udział w kwalifikacji wojskowej, sporządzanie analiz i sprawozdań z jej przebiegu;
- Prowadzenie rekrutacji wojskowej do ochotniczych form służby wojskowej;
- Prowadzenie ewidencji wojskowej w formie elektronicznej z wykorzystaniem SI SPIRALA;
- Przygotowywanie i bieżąca aktualizacja bazy danych o ochotnikach;
- Opracowywanie meldunków i sprawozdań z działalności bieżącej;
- Udział w organizowanych akcjach i wystąpieniach promujących Siły Zbrojne i służbę wojskową.
- Udział w opracowywaniu planów wydatków budżetowych związanych z promocją obronności w ramach przydzielonych na ten cel środków oraz prowadzenie analizy wykorzystania przydzielonych środków;

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe w administracji lub pracy biurowej;
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP;
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
- znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych;

- biegła obsługa pakietu MS Office
- posiadanie Poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego (zgodnie z art.24 ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. Dz. U.2019 poz.742)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- umiejętność interpretacji przepisów prawnych;
- samodzielność w pracy;
- odporność na stres;
- komunikatywność;
- dyspozycyjność;

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

### **Warunki pracy**

Praca administracyjno-biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie z oświetleniem naturalnym i sztucznym. Brak czynników szkodliwych dla zdrowia.

Użytkowanie sprzętu biurowego : komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów.

Budynek 1- piętrowy bez windy, z podjazdem i toaletą dla osób niepełnosprawnych.

Konieczność częstego przemieszczania się pomiędzy kondygnacjami budynku. Wyjazdy służbowe.

Praca poza siedzibą urzędu.

Reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

### **Dodatkowe informacje**

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Zatrudnienie wybranego kandydata nastąpi na podstawie umowy o pracę na czas określony.

Na powyższym stanowisku zostanie nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej i opisanej kopercie (Nabór na stanowisko - Starszy referent).

Przyjmowane są tylko kserokopie dokumentów. W procedurze kwalifikacyjnej wezmą udział oferty, które spełniają następujące warunki:

1) zostaną złożone w terminie- data wpływu do urzędu lub data stempla pocztowego.

2) dokumentacja jest kompletna i zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia uwiarygodnione własnoręcznym, czytelnym podpisem i opatrzone aktualną datą.

Nabór prowadzony jest w 4 etapach:

1. Weryfikacja formalna złożonych dokumentów.

2. Test wiedzy z wymienionych w ogłoszeniu ustaw.

3. Sprawdzenie praktycznych umiejętności obsługi komputera. 4. Rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru o czym zostaną poinformowani telefonicznie w terminie do trzech dni od daty zakończenia naboru.

Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do dalszych etapów.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie .

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 pod nr tel. : 261-124-552 pn-pt. 8.00-15.00

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- Posiadanie Poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego (zgodnie z art.24 ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. Dz. U.2019 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

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## Aplikuj do: 21 września 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 84263**" na adres: **WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEN W CHORZOWIE 41-500 CHORZÓW UL.75 PUŁKU PIECHOTY 3**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261-124-552**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.09.2021**

- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

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: MJR ANDRZEJ KUC TEL. 261-124-560
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: KINGA PITUCH KACZOREK TEL.261-124-565
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIENI WCHORZOWIE UL 75.PUŁKU PIECHOTY 3 41-500 CHORZÓW
  - 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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