

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 października 2018	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: prowadzenia ewidencji wojskowej, powoływania do służby kandydackiej
Wydział Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Częstochowa

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Częstochowie
ul. Legionów 20
42-213 Częstochowa

WARUNKI PRACY

praca administracyjno- biurowa;
praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
obsługa urządzeń biurowych;
praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
stanowisko pracy znajduje się na 2 piętrze budynku;
budynek 4 piętrowy nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, występują bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń sanitarnych (toalety nie są dostosowane dla osób niepełnosprawnych, korytarze dzielone drzwiami)

ZAKRES ZADAŃ

- uczestnictwo w akcjach promujących obronność i służbę wojskową, ze szczególnym uwzględnieniem służby kandydackiej, organizowanych przez WKU w Częstochowie
- realizacja zadań z zakresu naboru do wszystkich rodzajów służby wojskowej
- współuczestniczenie w sporządzaniu zestawień statystycznych i sprawozdawczych na podstawie ewidencji wojskowej
- prowadzenie i uaktualnianie ewidencji wojskowej osób polegających obowiązkiem wojskowemu, w tym w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemów SPIRALA-ZINT, SEW on-line
- przygotowywanie i racjonalne wykorzystywanie zasobów na uzupełnienie jednostek wojskowych stosownie do otrzymanych zadań
- realizacja przedsięwzięć związanych z naborem i powołaniem ochotników do służby kandydackiej: prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie naboru, ścisła współpraca z uczelniami wojskowymi, szkołami podoficerskimi i ośrodkami szkolenia
- utrzymywanie współpracy z Wojskową Pracownią Psychologiczną w zakresie kierowania osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony na badania w celu ustalenia zdolności do czynnej służby wojskowej
- uczestnictwo w przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej na administrowanym terenie
- przygotowywanie korespondencji w sprawach powoływania do służby kandydackiej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- znajomość obsługi komputera i programów MS Word i MS Excel
- znajomość Rozporządzenia MON w sprawie służby wojskowej kandydatów na żołnierzy zawodowych
- znajomość Ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP w tym problematyki związanej z prowadzeniem ewidencji wojskowej, służby wojskowej, kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość struktury Terenowych Organów Administracji Wojskowej
- umiejętności: sprawnej organizacji pracy, biegłej obsługi komputera, radzenia sobie ze stresem
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- dyspozycyjność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego do klauzuli "TAJNE" zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 świadectw pracy i ukończonych kursów lub szkoleń
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 października 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Częstochowie
ul. Legionów 20
42-213 Częstochowa

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych

osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Częstochowie ul. Legionów 20 42-213 Częstochowa wkuczestochowa@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261 101 619
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Częstochowie ul. Legionów 20 42-213 Częstochowa
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Odrzucone oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

W procedurze kwalifikacyjnej wezmą udział oferty, które spełnią łącznie następujące warunki:

- złożone w terminie;
- dokumentacja jest kompletna (zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu o naborze dokumenty i oświadczenia);
- CV i list motywacyjny są uwiarygodnione własnoręcznym podpisem i opatrzone datą;
- złożone oświadczenia są uwiarygodnione własnoręcznym podpisem i opatrzone datą;
- udokumentowano spełnienie wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu o naborze dotyczących poziomu wykształcenia, kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego.

Nabór prowadzony będzie w III etapach:

etap I - weryfikacja aplikacji pod względem formalnym. Powiadomienie telefoniczne lub drogą elektroniczną zakwalifikowanych kandydatów o terminie II etapu;

etap II - testy ze znajomości przepisów Ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz znajomości Rozporządzenia MON w sprawie służby wojskowej kandydatów na żołnierzy zawodowych, Kodeksu postępowania administracyjnego;

etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

Planowane rozpoczęcie pracy od 02.11.2018 r.

Przewidywane wynagrodzenie brutto: 2542,00 zł + dodatek za wysługę lat pracy.

W składanych ofertach proszę podawać adresy e-mail oraz numery telefonów kontaktowych.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 261 101 602

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.