

Wojskowa Komenda Uzuppełnień w Gliwicach

44-121 Gliwice ul. Zawiszy Czarnego 7

Ogłoszenie nr 76471 / 31.03.2021

Samodzielny Referent

Komenda

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

44-121 Gliwice ul.
Zawiszy Czarnego 7

10 kwietnia
2021 r.

3487,45 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Będzie planować oraz realizować zadania zabezpieczenia logistycznego WKU, w tym: prowadzić obowiązującą dokumentację planistyczną, eksploatacyjną i materiałową oraz sprawozdawczą, we współdziałaniu z OG będzie realizować obsługę i remonty sprzętu technicznego, będzie odpowiadać za właściwe przechowywanie środków materiałowych i sprzętu wojskowego, będącego na wyposażeniu WKU; utrzymywać nieruchomości i gospodarować sprzętem kwaterunkowym i środkami do utrzymania czystości;
- Będzie opracowywać i zgłaszać do Oddziału Gospodarczego propozycje do planu zakupów i planu rzeczowo - finansowego za WKU, prowadzić analizy wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych będących w dyspozycji WKU;
- Będzie prowadzić nadzór nad utrzymaniem we właściwym stanie technicznym budynku oraz terenu WKU z wyposażeniem w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze zgodnie z normami należności i przydzielonymi przez Oddział Gospodarczy, zapewniać osobom przebywającym w budynku bezpieczeństwo oraz możliwość ewakuacji;
- Będzie prowadzić gospodarkę materiałową w poszczególnych działach zaopatrzenia, planować i podejmować działania profilaktyczne w zakresie zapobiegania powstawaniu szkód i strat w mieniu wojskowym oraz zapewniać ich likwidację, nadzorować zgodność stanów magazynowych i zapisów ewidencyjnych ze stanem faktycznym oraz ewidencją główną;
- Będzie kontrolować utrzymanie porządku w rejonach wewnętrznych i zewnętrznych oraz nadzorować wykonanie zadań stawianych firmie świadczącej usługi utrzymania porządku;
- Będzie rozliczać zwrot kosztów przejazdu i utraconych zarobków dla osób wzywanych do WKU, zwrot kosztów podróży, zwrot kosztów codziennych dojazdów żołnierzom zawodowym z miejsca zamieszkania do miejsca pełnienia służby.
- Za pośrednictwem komórki wewnętrznej WOG będzie realizować zadania w zakresie ochrony środowiska oraz w zakresie organizacji gromadzenia, przechowywania i przekazywania odpadów;
- Będzie prowadzić gospodarkę sprzętem służby OPBMR oraz zabezpieczać żołnierzom zawodowym i pracownikom wojska WKU odpowiednie wyposażenie w tym zakresie.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe na stanowisku administracyjnym
- Biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS OFFICE);
- Systematyczność;
- Dyspozycyjność;
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP;
- Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”, lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz.U. z 2019 roku poz. 742);
- Prawo jazdy kategorii B.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe praca na stanowisku związanym z gospodarką finansową i materiałową;
- Umiejętność interpretacji przepisów prawnych;
- Odporność na stres i umiejętność działania w sytuacjach stresowych;
- Komunikatywność;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Samodzielność w pracy;
- Zdolność analitycznego myślenia.

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: Stanowisko z monitorem ekranowym spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, oświetlenie naturalne i sztuczne, brak czynników szkodliwych na stanowisku, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym.

Zadania wykonywane są w siedzibie urzędu jak i poza jego siedzibą, np. pobieranie materiałów, dostarczanie dokumentów rozliczeniowych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek bez urządzeń dźwigowych, może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, brak wind, korytarze dzielone drzwiami skrzydłowymi, drzwi blokowane otwierane kartami identyfikacyjnymi);
- stanowisko znajduje się na pierwszym piętrze budynku Wojskowej Komendy Uzuppełnień w Gliwicach;
- oświetlenie sztuczne i naturalne;
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych oraz nie są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Zatrudnienie na stanowisku Samodzielnego Referenta, umowa na czas określony (12 miesięcy).

Proponowane wynagrodzenie: ok. 3.487,45 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Na powyższym stanowisku zostanie nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie lub w razie niemożności skontaktowania się w ww. sposób – drogą elektroniczną (e-mailem) o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego. W CV kandydaci powinni podać aktualny numer telefonu oraz adres e-mail.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata.

List motywacyjny, CV oraz wymagane oświadczenia, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu powinny zawierać datę i czytelny, własnoręczny podpis kandydata.

Dokumenty można złożyć drogą elektroniczną pod warunkiem ich opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym zweryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą z dnia 05 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej – Dz. U.2019.162 z późn. zm.) na Adres elektroniczny:

wku.gliwice@ron.mil.pl - w tym przypadku decyduje data wpływu oferty do urzędu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Postępowanie rekrutacyjne składa się z 3 etapów: I etap - test wiedzy ze znajomości aktów prawnych zgodnie z zakresem obowiązków, II etap - sprawdzenie umiejętności praktycznych oraz III etap - rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-05-06

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz.U. z 2019 poz. 742);
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 10 kwietnia 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Zawiszy Czarnego 7
44 - 121 GLIWICE**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261 124 652, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 14.00.**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.04.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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:
- 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