

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Katowicach

40-028 Katowice ul. Francuska 30

Ogłoszenie nr 71462 / 24.11.2020

Referent

Do spraw: osobowych w Sekcji Ogólnej

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

Katowice
ul. Francuska 30

4 grudnia
2020 r.

około 3400,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- redaguje rozkaz dzienny Szefa Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Katowicach;
- sporządza wyciągi z rozkazu dziennego Szefa Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Katowicach dotyczących działalności służbowej żołnierzy i pracowników Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Katowicach;
- realizuje przedsięwzięcia dotyczące kierowania żołnierzy i pracowników Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Katowicach oraz z podległych wojskowych komend uzupełnień na kursy i szkolenia;
- opracowuje "Plan doskonalenia zawodowego żołnierzy i pracowników Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Katowicach";
- prowadzi rozliczenie czasu pracy (godzin) pracowników;
- wystawia i wydaje polecenia wyjazdów służbowych;
- przygotowuje dokumenty finansowe dla żołnierzy rezerwy na czas ćwiczeń wojskowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy na stanowisku administracyjnym;
- Znajomość przepisów regulujących prawo pracy;
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych i aktów wykonawczych;
- Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego;

- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
- Umiejętność obsługi komputera, ze szczególnym uwzględnieniem MS Office: Excel, Word, PowerPoint oraz poczty elektronicznej;
- Czytelny charakter pisma;
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego 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 (Dz. U. z 2019 poz. 742 j.t.) do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dostępność

- 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

- Stanowisko z monitorem ekranowym spełniające wymogi BHP. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dobowego czasu pracy, oświetlenie naturalne i sztuczne;
- Używanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Wejście do budynku po schodach bez podjazdu, możliwość wjazdu windą zewnętrzną, budynek 3 piętrowy, wyposażony w windę osobową, brak podjazdów łączących półpiętra, możliwość skorzystania z windy, drzwi przeciwpożarowe, ograniczona możliwość poruszania się osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich - konieczna asysta innego pracownika. Toalety dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko biurowe usytuowane na 1 piętrze. Krajowe wyjazdy służbowe. Nie występują uciążliwe/szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Pracownikowi może być nadany przez właściwego wojskowego komendanta uzupełnień przydział mobilizacyjny zgodnie z art. 59a ust. 2 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku Rzeczypospolitej Polskiej.
- Każdy wymagany dokument i oświadczenie musi zawierać własnoręczny podpis osoby aplikującej.
- Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do dalszych etapów.
- Planowany termin zatrudnienia - grudzień 2020 r.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych;
- test wiedzy z wymienionych w ogłoszeniu aktów prawnych;
- rozmowa kwalifikacyjna.

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 upoważniającego 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 (Dz. U. z 2019 poz. 742 j.t.) do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Aplikuj do: 4 grudnia 2020

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 71462**" na adres: **Wojewódzki Sztab Wojskowy w Katowicach**
ul. Francuska nr 30
40-028 Katowice

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Nr tel. 261 124 246**
lub mailowego na adres: **wszwkatowice.skadr@ron.mil.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.12.2020**
- 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:
- 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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej