

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 września 2019	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: - rekrutacji
Wydział Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rybnik

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rybniku
ulica Piłsudskiego 2
44 - 200 Rybnik**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- obsługa urzędów biurowych;
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku;
- budynek urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- brak windy w budynku (3 piętrowym);
- podróże służbowe;
- reprezentowanie urzędu.

ZAKRES ZADAŃ

- realizacja zadań związanych z powoływaniem ochotników do służby kandydackiej, zawodowej służby wojskowej, okresowej służby wojskowej;
- promocja i rekrutacja do ochotniczych form służby wojskowej;
- prowadzenie ewidencji wojskowej osób podlegających obowiązkowi wojskowemu z wykorzystaniem systemów SI SPIRALA - ZINT, SEW on - line;
- sporządzanie terminowych sprawozdań i meldunków;
- udział w pracach związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej;
- obsługa osób, które podlegały obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej, ale z różnych przyczyn do niej się nie stawiły;
- sporządzanie protokołów przekazania ewidencji wojskowej osób po kwalifikacji wojskowej;
- bezpośrednia obsługa interesantów w celu sprawnego funkcjonowania instytucji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- - znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP;
- - znajomość przepisów ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego;
- - znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych;
- - znajomość przepisów ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych;
- - znajomość przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- - umiejętność obsługi komputera i programów Pakietu Office Microsoft
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy - w administracji publicznej.
- - dopuszczenie do pracy z dokumentami niejawnymi;

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 września 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rybniku
ulica Piłsudskiego 2
44 - 200 Rybnik

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 Rybniku ulica Piłsudskiego 2 44 - 200 Rybnik tel. 261 124 700
- Kontakt do inspektora ochrony danych: wku.rybnik@ron.mil.pl tel. 261 124 740
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rybniku ulica Piłsudskiego 2 44 - 200 Rybnik
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu/stempla pocztowego).

Niezakwalifikowany do dalszego etapu naboru Kandydat/Kandydatka może odebrać osobiście dokumenty aplikacyjne w terminie 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyniku naboru w BIP KPRM.

Po zakończonym naborze nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

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

- złożone w terminie (liczy się data stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia oferty do kancelarii WKU);
- dokumentacja jest kompletna (zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu o naborze dokumenty i oświadczenia);
- CV i list motywacyjny są uwiarygodnione własnoręcznym podpisem;
- złożone oświadczenia są uwiarygodnione własnoręcznym podpisem;
- udokumentowano spełnienie wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu o naborze dotyczących poziomu wykształcenia.

Nabór prowadzony będzie w 3 etapach:

- Etap I - weryfikacja aplikacji pod względem formalnym.

Powiadomienie e-mail lub telefoniczne zakwalifikowanych Kandydatów/Kandydatek o terminie II etapu;

- Etap II - test ze znajomości przepisów ustaw wskazanych w ogłoszeniu o naborze;

Powiadomienie e-mail lub telefoniczne zakwalifikowanych Kandydatów/Kandydatek o terminie III etapu;

- Etap III rozmowa kwalifikacyjna, sprawdzian praktyczny.

Powiadomienie telefoniczne wyłonionego Kandydata/Kandydatki.

Planowane zatrudnienie od 01.10.2019 r.

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze brutto 2823,84 zł plus dodatek za wysługę po 5 latach stażu pracy 5% , wzrastający corocznie o 1% do maksymalnego dodatku 20%.

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

W związku z zatrudnieniem pracownikowi może być nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny.

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO

WOJSKOWEGO KOMENDANTA UZUPEŁNIEŃ W RYBNIKU

POD ADRESEM:

WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W RYBNIKU

ulica Piłsudskiego 2

44 - 200 Rybnik

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 261 124 702.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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