


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 października 2020	1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: wojskowego szkolnictwa zawodowego
w Wydziale Mobilizacji i Uzupełnień

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

ADRES URZĘDU:

**ul. Wojska Polskiego 251
25-205 Kielce**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Kielcach oraz w terenie (wyjazdy na kontrole).
Możliwość wyjazdów służbowych na szkolenia i odprawy.
Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
Wykonywanie zadań pod presją czasu.
Narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy.
Praca przy sztucznym oświetleniu.
Utrudnienia w poruszaniu się po budynku – brak wind, pokój znajduje się na pierwszym piętrze.
Brak podjazdu dla wózków inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- planowanie i organizowanie czynności z zakresu pozyskiwania kandydatów do terytorialnej służby wojskowej (TSW), sporządzanie meldunków, analiz i sprawozdań w tym zakresie;
- planowanie i organizowanie czynności z zakresu pozyskiwania osób do służby kandydackiej (szkolnictwa wojskowego);
- udział w akcjach promocyjnych w zakresie naboru do różnych form czynnej służby wojskowej;
- monitorowanie źródeł informacji, w tym elektronicznych, w zakresie naboru do terytorialnej służby wojskowej i służby kandydackiej;
- organizowanie pracy Punktu Informacyjnego dla kandydatów do służby w Wojskach Obrony Terytorialnej oraz udzielanie informacji;
- prowadzenie baz danych osób do służby kandydackiej i terytorialnej służby wojskowej, w celu monitorowania przebiegu procesu rekrutacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy:
- znajomość przepisów w zakresie powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;

- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;
- znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- umiejętność obsługi komputera i praca na aplikacjach pakietu MS Office;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na podobnym stanowisku pracy
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli POUFNE;
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- umiejętność obsługi specjalistycznych programów komputerowych funkcjonujących w urzędzie (np. SPIRALA-ZINT, SEW on-line w module uzupełnień);

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- klauzula zgody kandydata do pracy na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania ze strony WSzW w Kielcach).
- 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli POUFNE;
- kopie dokumentów potwierdzających umiejętność obsługi specjalistycznych programów komputerowych funkcjonujących w urzędzie (np. SPIRALA-ZINT, SEW on-line w module uzupełnień);
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 października 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Kielcach
Kadry
ul. Wojska Polskiego 251
25 - 205 Kielce

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: Wojewódzki Sztab Wojskowy w Kielcach ul. Wojska Polskiego 251, 25-205 Kielce, tel. 261 174 110;
- kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Wojewódzki Sztab Wojskowy w Kielcach, ul. Wojska Polskiego 251, 25-205 Kielce, e-mail: wszwkielce.kancelaria@ron.mil.pl;
- cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej;
- informacje o odbiorcach danych: jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane jest Wojewódzki Sztab Wojskowy w Kielcach z siedzibą w Kielcach, ul. Wojska Polskiego 251, 25 - 205 Kielce;
- 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:
 - Ø prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - Ø prawo do ograniczenia ich przetwarzania;
 - Ø prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - Ø prawo do usunięcia danych;
 - Ø prawo do przenoszenia swoich danych;
 - Ø prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych.
- 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 profilowe.

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%.

Umowa o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

- w ofercie należy podać Nr ogłoszenia oraz swoje dane kontaktowe: adres e-mail / numer telefonu;
- oferty, które nie spełnią wymagań formalnych, będą odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną, a następnie odesłane do adresata;
- kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną i/lub telefonicznie;
- dokumenty kandydatek/ kandydatów wymienionych w protokole z naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru, a dokumenty pozostałych kandydatek / kandydatów przez okres 14 dni, a następnie odesłane do adresatów;
- wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Serwisu Służby Cywilnej www.dsc.kprm.gov.pl;
- wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 - 174 - 152.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.