

# Wojskowa Komenda Uzpełnień w Kielcach

25-353 Kielce UL. WESOŁA 29

Ogłoszenie nr 79712 / 15.06.2021

## Referent

Wydział rekrutacji

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami Umowa na czas określony (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Kielce  
UL. WESOŁA 29

25 czerwca  
2021 r.

około 3200,00 zł  
brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- realizowanie zadań naboru do terytorialnej służby wojskowej;
- realizowanie zadań w zakresie działalności promocyjnej;
- realizowanie zadań w ramach kwalifikacji wojskowej;
- sporządzanie terminowo sprawozdań i meldunków związanych z naborem do ochotniczych form służby wojskowej;
- zakładanie ewidencji wojskowej osobom zgłaszającym się celu powołania do ochotniczych form służby wojskowej;
- wprowadzanie danych do systemów informatycznych i prowadzenie ewidencji wojskowej;
- bezpośrednie obsługiwanie interesantów instytucji.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej;
- Znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP;
- Znajomość przepisów - Kodeksu postępowania administracyjnego;
- Znajomość przepisów o ochronie danych osobowych;
- Znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- Znajomość ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych;

- Umiejętność obsługi komputera i programów pakietu Microsoft Office;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Posiadanie Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji; niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”;
- Posiadanie prawo jazdy kat. „B”;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Komunikatywność;

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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**

- Praca administracyjno – biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie;
- Bezpośrednia obsługa interesantów;
- Praca przy neutralnym i sztucznym oświetleniu;
- Wyjazdy służbowe;
- Reprezentowanie urzędu;
- Występują bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się po budynku: schody, brak windy, brak odpowiedniej szerokości drzwi;
- Brak czynników szkodliwych na stanowisku;
- Budynek urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne 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.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

W związku z zatrudnieniem pracownikowi zostanie nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny;

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Nabór prowadzony będzie w 3 etapach:

Etap I – weryfikacja aplikacji pod względem formalnym;  
Zakwalifikowani kandydaci/kandydatki zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie II etapu.

Etap II – test ze znajomości przepisów ustaw wskazanych w ogłoszeniu o naborze;  
Zakwalifikowani kandydaci/kandydatki zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie III etapu.

Etap III – sprawdzian praktyczny ze znajomości obsługi komputera, rozmowa kwalifikacyjna.

Poinformowanie telefonicznie kandydata/kandydatki o dokonaniu wyboru jego osoby do zatrudnienia.

### **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
- Oświadczenie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania Poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”;
- Kopia Prawo jady kat. „B”.

### **Aplikuj do: 25 czerwca 2021**

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień w Kielcach**  
**Ul. Wesoła 29**  
**25-353 Kielce**  
**Z dopiskiem „ Nabór na stanowisko Referenta”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261 174 720**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.06.2021**
- 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: Wojskowy Komendant Uzupelnień w Kielcach Ul. Wesoła 29 25-353 Kielce
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: Michał Skrzyaniarz m.skrzyaniarz@ron.mil.pl
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Wojskowy Komendant Uzupelnień w Kielcach Ul. Wesoła 29 25-353 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), 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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