


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 października 2019	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: powołania do pełnienia służby zawodowej, kandydackiej oraz okresowej.
Wydział Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sandomierz

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Sandomierzu
27-600 Sandomierz
ul. Puławiaków 12**

WARUNKI PRACY

- Praca administracyjno- biurowa;
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- Obsługa urzędów biurowych;
- Wyjazdy służbowe;
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- Stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku;
- Budynek 2 piętrowy nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, występują bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych oraz sanitarnych (toalety nie dostosowane dla osób niepełnosprawnych).

ZAKRES ZADAŃ

- Znajomość procedur powołania do służby zawodowej, kandydackiej i okresowej;
- Przygotowywanie dokumentacji ochotników związanej z powołaniem do służby zawodowej, kandydackiej i okresowej oraz jej przesyłanie do odpowiednich organów;
- Prowadzenie bazy chętnych (podstawowe informacje o potencjalnych kandydatach) do służby zawodowej, kandydackiej i okresowej w formie elektronicznej i pisemnej;
- Pełna wiedza co do potrzeb etatowych i sposobu uzupełnienia wakujących stanowisk w zakresie służby zawodowej, kandydackiej i okresowej w jednostkach wojskowych znajdujących się na administrowanym terenie;
- Pełna wiedza o funkcjonujących w SZ RP wojskowych uczelniach, szkołach oficerskich, podoficerskich, ośrodkach szkolenie, zasadach rekrutacji i naboru do nich, przebiegu nauczania, uprawnieniach kandydatów w czasie trwania nauki;
- Prowadzenie dokumentacji planistyczno-ewidencyjnej w zakresie naboru do służby zawodowej, kandydackiej i okresowej, wykonywanie analiz, sprawozdań i meldunków dotyczących naboru do ww. ochotniczych form służby wojskowej;
- Wprowadzanie danych do systemu informatycznego SEW on-line dotyczących służby zawodowej, kandydackiej i okresowej;

- Zakładanie, prowadzenie i aktualizacja Indywidualnych Zbiorów Ewidencyjnych (IZE) w ramach Zintegrowanego Systemu Informatycznego Zarządzania Zasobami Mobilizacyjno-Uzupełnieniowymi SPIRALA-ZINT.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy pracy w administracji
- Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP(wraz z aktami wykonawczymi), kodeksu postępowania administracyjnego oraz umiejętność obsługi komputera w zakresie programów Microsoft Office
- 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 pracy na podobnym stanowisku
- Przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych
- Poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli POUFNE

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu informacji niejawnych
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli POUFNE

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 października 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Sandomierzu
ul. Puławiaków 12
27-600 Sandomierz

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: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Sandomierzu, ul. Puławiaków 12, 27-600 Sandomierz, e-mail: wkusandomierz@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 261-514-827
- 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 Sandomierzu, ul. Puławiaków 12, 27-600 Sandomierz
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Zatrudnienie wybranego kandydata nastąpi na podstawie umowy o pracę na czas określony 12 miesięcy. Proponowany termin zatrudnienia 28 października 2019 r. Na powyższym stanowisku zostanie nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny. Proponowane wynagrodzenie - 2835,54 zł brutto + dodatek za wieloletnią pracę. Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu lub za pośrednictwem poczty. Przyjmowane są tylko kopie dokumentów. Dokumenty w innych językach muszą być tłumaczone na język

polski. W procedurze kwalifikacyjnej wezmą udział oferty, które spełnią następujące wymagania formalne:

- zostaną złożone w terminie - liczy się data wpływu do urzędu.
- dokumentacja jest kompletna i zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia uwiarygodnione własnoręcznym, czytelnym podpisem i opatrzone aktualną datą.

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

Etap I - weryfikacja formalna złożonych dokumentów

Etap II - test z wiedzy z zakresu ustawy o służbie cywilnej, ustawy o powszechnym obowiązku obrony, ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia MON w sprawie służby wojskowej kandydatów na żołnierzy zawodowych oraz praktyczne sprawdzenie umiejętności obsługi komputera

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, o czym będą poinformowani telefonicznie. Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do dalszych etapów. Dokumenty aplikacyjne kandydatek/kandydatów uczestniczących w procesie rekrutacji, nie wyłonionych w trakcie naboru zostaną odesłane do nadawcy. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. telefonu 261-514-822.

Wykaz aktów prawnych, których znajomość będzie podlegała sprawdzeniu podczas testu wiedzy:

- kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2018, poz. 2096 z późn. zm.)
- ustawa o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018, poz. 1559 z późn. zm.)
- ustawa o powszechnym obowiązku obrony RP (Dz. U. z 2019, poz. 1541)
- ustawa o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz.U z 2019 r. poz 330 z późn. zm)
- rozporządzenie MON w sprawie służby wojskowej kandydatów na żołnierzy zawodowych (Dz.U z 2014 r. poz. 1627 z późn. zm).

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.