

# Wojskowa Komenda Uzuppełnień w Ełku

19-300 Ełk ul. Kościuszki 30/ bud. 17

Ogłoszenie nr 70840 / 05.11.2020

## Samodzielny Referent

Do spraw: zabezpieczenia logistycznego i finansowego funkcjonowania WKU Komenda

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

Ełk  
ul. Kościuszki 30/  
bud. 17

16 listopada  
2020 r.

3362,49 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Planuje i realizuje zadania zabezpieczenia logistycznego WKU, w tym prowadzi dokumentację planistyczną, eksploatacyjną, materiałową i sprawozdawczą.
- Planuje oraz nadzoruje realizację planu finansowego dot. m.in. logistycznego zabezpieczenia, podróży służbowych, infrastruktury, ppoż. oraz analizuje wykorzystanie środków finansowych, będących w dyspozycji WKU.
- Utrzymuje wysoki stan sanitarno-higieniczny w budynku WKU poprzez nadzór nad pracą osób sprzątających oraz świadczących usługę wywozu kontenera.
- Rozlicza zwrot kosztów podróży i utraconych zarobków dla osób wzywanych do WKU.
- Dokonuje zakupu środków materiałowych i pozostałych usług w wielkościach ustalonych w planach finansowych.
- Planuje potrzeby w oparciu o narzędzie informatyczne SI LBPP.
- Składa zapotrzebowania na zakup prasy.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy w administracji publicznej (preferowane w służbach logistycznych lub finansowych)
- Znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, kpa oraz przepisów o funkcjonowaniu magazynów, prawa finansowego i ppoż.
- Umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych

- Poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych "Poufne" lub złożenie oświadczenia o poddaniu się procedurze sprawdzającej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Staż pracy w wojsku w obszarze działalności logistycznej
- Samodzielność
- Zdolność analitycznego myślenia
- Dyspozycyjność
- Komunikatywność
- Prawo jazdy kat. B

## **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**

- praca w siedzibie urzędu i w terenie,
- obsługa klienta urzędu, w tym liczne kontakty bezpośrednie i telefoniczne
- praca administracyjno-biurowa wykonywana z wykorzystaniem systemów i sieci teleinformatycznych,
- praca w systemie jednoczasowym, ośmiogodzinnym (od poniedziałku do piątku od godz. 7.30. do godz. 15.30.) w oświetleniu naturalnym i sztucznym, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- stanowisko pracy usytuowane jest na parterze w 1-piętrowym budynku,
- wewnątrz budynku: platforma przyschodowa dla osób niepełnosprawnych oraz pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze budynku, na piętro budynku - schody,
- użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów

## **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.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj 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.
- Na danym stanowisku istnieje możliwość nadania pracowniczego przydziału mobilizacyjnego

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Postępowanie rekrutacyjne będzie składać się z trzech etapów:

I - weryfikacja dokumentów pod względem formalnym

II - sprawdzenie wiedzy i umiejętności

III - rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-01-04

## 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 o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji na stanowisko samodzielnego referenta
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Poufne", a w przypadku braku oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 16 listopada 2020

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień  
ul. Kościuszki 30 bud. 17  
19-300 Ełk**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261 332 203 od godz. 9.00 do godz. 11.00**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.11.2020**
- 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. 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

## Wzory oświadczeń

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