Wojewódzki Sztab Wojskowy w Olsztynie

Ogłoszenie o naborze nr 63452 z dnia 22 maja 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 czerwca 2020	1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

w Wydziale Mobilizacji i Uzupełnień

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

Wojewódzki Sztab Wojskowy
Al. Warszawska 96
10-702 Olsztyn

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Sztab Wojskowy
Al. Warszawska 96
10-702 Olsztyn

WARUNKI PRACY

- praca siedząca w siedzibie urzędu;
- od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30;
- narzędzia i materiały pracy - komputer;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;
- praca na II pietrze w budynku bez windy
- budynek i pomieszczenia urzędu nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych - poruszających się na wózkach inwalidzkich - brak podjazdu do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizacja zadań w zakresie rekrutacji kandydatów do róznych form pełnienia czynnej służby wojskowej
- Prowadzenie i bieżace aktualizowanie obowiązujacej ewidencji (bazy danych) kandydatów do służby przygotowawczej i zawodowej
- Prowadzenie i bieżace aktualizowanie obowiązującej ewidencji (bazy danych) wolnych stanowisk dla zołnierzy Narodowych Sił Rezerwowych po zakończeniu słuzby przygotowawczej oraz do służby zawodowej
- Sporządzanie refundacji na podstawie not księgowych i decyzji administracyjnych zołnierzom pełniacym słuzbę przygotowawczą
- Sporządzanie obowiazujących sprawozdań, zestawień, decyzji administracyjnych, analiz i innych dokumentów zwiazanych z wykonywanymi obowiązkami służbowymi
- Opracowywanie rozkazów, wytycznych, decyzji administracyjnych i innych dokumentów związanych z zakresem wykonywanych obowiązków służbowych
- Udział w opracowywaniu planów zasadniczych przedsięwzieć Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego
- Udział w ćwiczeniach i treningach sztabowych oraz uczestnictwo w ich opracowywaniu
- Udział w nadzorach służbowych w instytucjach wojskowych podległych i podporzadkowanych Szefowi Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej lub wojskowej na podobnym stanowisku pracy;
- Złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postepowania sprawdzajacego
- Znajomość przepisów Kodeksu postepowania administracyjnego
- Znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP
- Znajomość przepisów ustawy o słuzbie wojskowej żołnierzy zawodowych
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość aktów prawnych normujacych problematykę mobilizacyjną
- Bardzo dobra umiejetność obsługi komputera (pakiet Office)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracji
- staż pracy: co najmniej 2 lata w administracji publicznej lub wojskowej
- Posiadanie upoważnienia dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Poufne" lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Dyspozycyjność
- Samodzielność i inicjatywa
- Umiejętność pracy w zespole

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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Wojewódzki Sztab Wojskowy
  Al. Warszawska 96

10-702 Olsztyn

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: Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego e-mail: wszwolsztyn@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: mjr Mariusz TOPOLEWSKI tel: 261 322014 e-mail: m.topolewski@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Sztab Wojskowy Al. Warszawska 96 10-702 Olsztyn
- 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. 22^1 *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. 22^1 *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%.

Na danym stanowisku istnieje możliwość nadania pracowniczego przydziału mobilizacyjnego.

Dane kontaktowe: tel. 261 32 20 14, 261 32 20 14

- wynagrodzenie na stanowisku - wynagrodzenie zasadnicze (3000,00 zł brutto) + dodatek za wysługę lat (od 5 % do 20 %).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani, po wstępnej analizie, zostaną powiadomieni o II etapie naboru.
Ofert odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważone z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie i orientację seksualna czy tez jakąkolwiek inna cechę prawnie chroniona.

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.