

Wojskowa Komenda Uzuppełnień w Lesznie

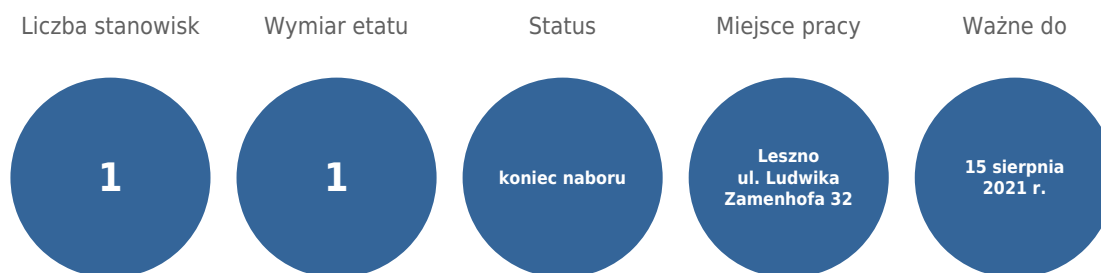
64-100 Leszno ul. Ludwika Zamenhofa 32

Ogłoszenie nr 82445 / 05.08.2021

Inspektor

Do spraw: rekrutacji i powołania do ochotniczych form służby wojskowej wydział rekrutacji

[#administracja publiczna](#)



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- współudział w prowadzeniu rekrutacji do służby kandydackiej
- sporządzanie analiz, sprawozdań i meldunków z zakresu naboru do szkolnictwa wojskowego i do Legii Akademickiej
- wnioskowanie o skierowanie do wojskowych pracowni psychologicznych oraz wojskowych komisji lekarskich studentów kandydatów do odbycia ćwiczeń wojskowych w ramach Legii Akademickiej
- udział w czynnościach organizacyjnych w zakresie kwalifikacji wojskowej
- przygotowanie danych do sprawozdań z przebiegu i wyników kwalifikacji wojskowej, stanów zasobów osób podlegających obowiązkowi odbycia służby wojskowej
- obsługa systemu e-PUAP jako operator elektronicznej skrzynki podawczej w tym udzielanie informacji na temat zasad i form naboru do służby wojskowej
- aktualizowanie danych w systemach „Spirala - ZINT” i „SEW-Online”
- wykonywanie zadań wynikających z nadanego pracowniczego przydziału mobilizacyjnego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ogólne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata na podobnym stanowisku w obszarze pracy administracyjnej
- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego - klauzula POUFNE, lub zgoda pisemna na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na nadanie pracowniczego przydziału mobilizacyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe znajomość procedur administracyjnych związanych z obronnością państwa

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno- biurowa w pozycji siedzącej, obsługa komputera powyżej połowy dobowego czasu pracy. Nie występują niebezpieczne, szkodliwe warunki pracy. Oświetlenie stanowiska pracy naturalne i sztuczne. Praca związana częściowo z bezpośrednią obsługą klienta. Praca wiąże się z wyjazdami służbowymi. Urząd nie jest w pełni dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych umożliwiając im swobodne przemieszczanie (bariery architektoniczne w postaci schodów, brak wind, podjazdów wewnątrz budynku, brak przystosowanych pomieszczeń sanitarnych).

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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

I etap: weryfikacja dokumentów pod względem spełniania wymogów formalnych i merytorycznych. Kandydaci wyłonieni w I etapie zostaną powiadomieni o terminie II etapu naboru telefonicznie.

II etap: pisemny test wiedzy z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej i ochrony informacji niejawnych

III etap: ogłoszenie wyniku naboru.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-09-01

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
- kopia świadectwa służby w przypadku zamiaru skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu przez byłego żołnierza zawodowego
- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego - klauzula POUFNE, lub zgoda pisemna na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na nadanie pracowniczego przydziału mobilizacyjnego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 15 sierpnia 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 82445**" na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień w Lesznie**
ul. Ludwika Zamenhofska 32
kancelaria jawna

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261 67 72 22, 261 67 72 32**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.08.2021**
- Decyduje data: **wpływu 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 Uzupełnień w Lesznie, tel. 261 677 200
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Izabela STYSZKO, tel. 261 677 217

- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: nie dotyczy
 - 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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB