

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Lesznie

Ogłoszenie o naborze nr 32480 z dnia 22 sierpnia 2018 r.

| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| <b>01</b><br>września<br>2018 | 1            | 1          | archiwalny |           |

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: prowadzenia ewidencji wojskowej  
Wydział Panowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Leszno**

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Lesznie**  
**ul. Zamenhofa 32**  
**64-100 Leszno**

### ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Lesznie**  
**ul. Zamenhofa 32**  
**64-100 Leszno**

## WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku  
Praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, naturalne i sztuczne oświetlenie w pomieszczeniach, możliwość sporadycznych wyjazdów służbowych. Narzędzia pracy: komputer, urządzenia biurowe. Nie występują niebezpieczne / szkodliwe warunki pracy. Budynek nie jest przystosowany dla osób ze stopniem niepełnosprawności uniemożliwiającym swobodne przemieszczanie się (bariery architektoniczne w postaci schodów, brak windy, brak podjazdów wewnątrz i na zewnątrz budynku,), brak pomieszczeń sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Aktualizacja danych osobowych, osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej w formie elektronicznej w SI SPIRALA-ZINT.
- Prowadzenie ewidencji byłych żołnierzy zawodowych
- Prowadzenie ewidencji żołnierzy rezerwy, którzy brali udział misjach wojskowych poza granicami państwa
- Prowadzenie spraw dotyczących weteranów wojskowych
- Udział w przygotowaniu bilansu rocznego stanu zasobów kadry rezerwy
- Opracowywanie i przedstawianie do akceptacji wniosków w sprawach mianowania na kolejne stopnie wojskowe żołnierzy rezerwy oraz osób niepodlegających obowiązkowi służby wojskowej
- Prowadzenie ewidencji w zakresie rekonwersji zwalnianych do rezerwy żołnierzy zawodowych
- Wprowadzanie i aktualizacja danych osobowych kandydatów do służby wojskowej w systemie SEW-Online

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ogólne
- doświadczenie zawodowe: praca na stanowisku w administracji publicznej

- Znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP , Kodeksu postępowania administracyjnego i rozporządzenia MON w sprawie prowadzenia ewidencji wojskowej.
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli POUFNE lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania takiego poświadczenia
- Umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ogólne

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu
- Kopia świadectwa służby potwierdzająca spełnienie wymagania uwzględniające pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługującego osobom zwolnionym z zawodowej służby wojskowej, o których mowa w art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na nadanie pracowniczego przydziału mobilizacyjnego w przypadku zatrudnienia na stanowisku referenta.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 września 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień Leszno  
ul. Zamenhofska 32 (Kancelaria Jawna - parter)  
64-100 Leszno  
w kopertach z napisem "oferta pracy"

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Administrator danych i kontakt do niego: Wojskowy Komendant Uzupelnień w Lesznie 64-100 Leszno, ul. Zamenhofa 32
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojskowa Komenda Uzupelnień 64-100 Leszno, ul. Zamenhofa 32 tel. 261 67 72 17
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Szef wydziału- Zastępca Wojskowego Komendanta Uzupelnień
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z napisem na kopercie "OFERTA PRACY"

Nabór kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska związane z obronnością kraju odbywa się z uwzględnieniem pierwszeństwa w zatrudnieniu przysługującego osobom zwolnionym z zawodowej służby wojskowej, o których mowa w art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych, a także osobom z orzeczoną niepełnosprawnością, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę zgodnie z wymaganiami wraz z dokumentem potwierdzającym zwolnienie z zawodowej służby wojskowej, na podst. art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych,
- złożyły w terminie ofertę zgodnie z wymaganiami wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów

W przypadku ofert nadesłanych pocztą liczy się data wpływu do urzędu. Oferty złożone po terminie, niekompletne lub niespełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Nabór jest dwuetapowy: 1) weryfikacja formalna złożonych ofert (wybór tylko ofert zawierających komplet wymaganych dokumentów, oraz ocena merytoryczna złożonych ofert (doświadczenie zawodowe i kwalifikacje zawodowe), 2) test wiedzy z przepisów zawartych w wymaganiach niezbędnych.

W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej ilości punktów po dwóch etapach naboru dopuszczalna jest rozmowa kwalifikacyjna. (Komisja zaprosi na rozmowę kwalifikacyjną nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów). Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, zostaną poinformowani telefonicznie lub przez pocztę polską.

Kandydaci, którzy nie zostali zatrudnieni mają możliwość osobistego odbioru dokumentów aplikacyjnych po zakończonym naborze w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyniku naboru. Nie odebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone po miesiącu od ogłoszenia wyniku naboru. Wszystkie złożone dokumenty i oświadczenia należy podpisać własnoręcznie - nie spełnienie tego warunku spowoduje nierozpatrzenie ofert. Wymagane oświadczenia nie mają określonego wzoru, ale są samodzielnie redagowane przez osobę składającą aplikację. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 261 677 211 lub 261 677 232.

