
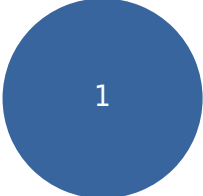
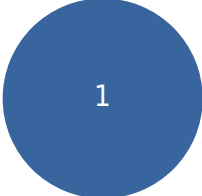




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: Narodowych Sił Rezerwowych
Wydział Rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Piła

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Piłi ul. Kossaka 16, 64-920 Piła

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa wykonywana w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- obsługa interesantów
- naturalne i sztuczne oświetlenie w pomieszczeniach
- brak windy w budynku (2-piętrowym)
- brak podjazdów wewnątrz i na zewnątrz budynków
- możliwość wyjazdów służbowych

ZAKRES ZADAŃ

- realizacja całokształtu zadań związanych z prowadzeniem naboru do Narodowych Sił Rezerwowych
- czynny udział w przygotowywaniu i realizacji akcji promocyjnych
- utrzymywanie współpracy z jw. w celu pozyskiwania informacji o wolnych stanowiskach przeznaczonych do uzupełnienia żołnierzami NSR
- prowadzenie i bieżąca aktualizacja teczek akt sprawy żołnierzy NSR
- prowadzenie wykazów żołnierzy rezerwy, posiadających nadane przydziały kryzysowe, którym upływa termin kontraktu na wykonywanie obowiązków w ramach NSR oraz informowanie o możliwościach przedłużenia kontraktu
- sporządzanie skierowań na badania lekarskie do pracowni psychologicznej i Wojskowej Komisji Lekarskiej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość obsługi komputera
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji wojskowej
- poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "POUFNE"
- umiejętność obsługi programu komputerowego "SPIRALA-ZINT"
- znajomość przepisów regulujących prowadzenie ewidencji wojskowej
- dobra organizacja pracy
- komunikatywność

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 poświadczenia bezpieczeństwa

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 marca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
Kossaka 16
64-920 Piła

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: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Pile tel. 261 522 005
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261 522 019
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Pile, komisja rekrutacyjna.
- 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%.

1. oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane;
2. kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru - testu sprawdzającego wiedzę;
3. o terminie testu kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem;
4. kandydaci (max 5), którzy uzyskali najlepszy wynik z testu wiedzy zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
5. osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane;
6. oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone;
7. nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą i bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.