

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Piłe

Ogłoszenie o naborze nr 66196 z dnia 10 sierpnia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>20</b> sierpnia 2020	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: Administrowania Rezerwami Osobowymi  
Wydział Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Piła**

**ADRES URZĘDU:**

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Piłe 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-piętrowm)
- brak pojazdów wewnątrz i na zewnątrz budynków

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie i utrzymanie w stałej aktualności ewidencji wojskowej szeregowych rezerwy podlegających obowiązkowi służby wojskowej prowadzonej w wersji elektronicznej SI SPIRALA-ZINT
- obsługa administracyjno-ewidencyjna szeregowych niepodlegających służbie wojskowej
- weryfikacja wprowadzonych do systemu SI SPIRALA-ZINT kart ewidencyjnych
- współudział w sporządzaniu zestawień, sprawozdań i bilansów sporządzanych przez wydział
- terminowe załatwianie korespondencji dotyczącej przydzielonych plików kartoteki

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji
- 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 sierpnia 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: Administrator danych i kontakt do niego: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Pile. tel. 261 522 004
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 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: 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. 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

## 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%.

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 cechę prawnie chronioną.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

