

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Poznaniu

61-736 Poznań ul. Solna 21

Ogłoszenie nr 74941 / 01.03.2021

Specjalista

Do spraw: środków transportowych i maszyn w Wydziale Mobilizacji i Uzupełnień

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Poznań
ul. Solna 21

Ważne do

12 marca
2021 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

3714,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zadanie 1. Planuje zabezpieczenie potrzeb mobilizacyjnych jednostek i instytucji wojskowych, w celu ich uzupełnienia środkami transportowymi i maszynami.
- Zadanie 2. Realizuje wyciągi z Zapotrzebowań na uzupełnienie jednostek wojskowych pojazdami i maszynami z gospodarki narodowej, w celu pełnego uzupełnienia jednostek wojskowych oraz prowadzenie baz danych o uzupełnieniu potrzeb tych jednostek na podstawie Meldunków...cz.IV.
- Zadanie 3. Prowadzi analizy stanu ilościowego i jakościowego środków transportowych i maszyn, w celu ich wykorzystania na potrzeby mobilizacyjne jednostek wojskowych oraz opracowuje zestawienia analityczne w tym zakresie.
- Zadanie 4. Współpracuje z podmiotami odpowiedzialnymi za utrzymanie zapasów paliw płynnych w przydzielonych stacjach paliwowych na administrowanym terenie, w celu zapewnienia właścicielom środków transportowych i maszyn pobieranym z gospodarki narodowej możliwości dostarczenia ich do adresatów.
- Zadanie 5. Współpracuje z jednostkami wojskowymi oraz organami samorządowymi w zakresie realizacji świadczeń rzeczowych i osobistych na rzecz Sił Zbrojnych RP, w celu zabezpieczenia procesu mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych.
- Zadanie 6. Prowadzi bazę danych o stanie zasobów oraz sprawuje nadzór nad wojskowymi komendantami uzupełnień, w celu właściwego wykorzystania zasobów środków transportowych i maszyn do uzupełnienia potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych.
- Zadanie 7. Prowadzi szkolenia z żołnierzami i pracownikami w celu pogłębienia ich wiedzy mobilizacyjno-uzupełnieniowej oraz z przedstawicielami wojskowych komend uzupełnień, w celu właściwego ich przygotowania do prowadzenia ewidencji, sprawozdawczości i uzupełnienia jednostek wojskowych.
- Zadanie 8. Uczestniczy w kontrolach wojskowych komend uzupełnień oraz w prowadzonych nadzorach służbowych, w celu stwierdzenia stanu faktycznego realizowanych zadań w zakresie środków transportowych i maszyn.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z administracją.
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz innych ustaw, rozporządzeń i dokumentów dotyczących problematyki mobilizacyjno-uzupełnieniowej, ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych.
- umiejętność pracy na komputerze. Znajomość programów: Word, Excel, Power Point.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- ukończenie szkolenia specjalistycznego mobilizacyjno-uzupełnieniowego.
- spełnienie wymogów ustawowych do nadania pracowniczego przydziału mobilizacyjnego

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- 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

- narzędzia i materiały pracy: komputer i drukarka sieciowa
- brak wind i podjazdów oraz drzwi o szerokości odpowiedniej dla osób niepełnosprawnych
- brak toalety dostosowanej dla osób niepełnosprawnych

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.

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Nabór jest trzy etapowy:

Etap 1. - weryfikacja formalna ofert

Etap 2. - sprawdzian wiedzy ogólnej i specjalistycznej w formie tesu i praktyczny ze znajomości użytkowania programów komputerowych.

Etap 3. - rozmowa kwalifikacyjna podczas której ocenie podlega w szczególności: doświadczenie zawodowe kandydata oraz wiedza niezbędna do wykonywania zadań na stanowisku.

Przewidywany czas zastępstwa do: 2022-01-14

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
- ważne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli TAJNE wystawione przez SKW lub przez ABW lub pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego zmierzającego do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 12 marca 2021

W formie papierowej na adres: **Wojewódzki Sztab Wojskowy w Poznaniu, ul. Solna 21, 61 - 736 Poznań**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261 57-29-87 lub 261 57 - 20 - 56**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.03.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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