


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Kołobrzegu

Ogłoszenie o naborze nr 57831 z dnia 23 listopada 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

Wydział rekrutacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kołobrzeg

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Kołobrzegu
ul. Jedności Narodowej 9
78-100 Kołobrzeg**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę
- stanowisko pracy znajduje się na wysokim parterze w 3 piętrowym budynku
- oświetlenie sztuczne i naturalne na stanowisku pracy
- użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów
- budynek nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych oraz windy
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- udział w realizacji przedsięwzięć promocyjnych dotyczących ochotniczych form czynnej służby wojskowej organizowanych na terenie administrowanym przez WKU w Kołobrzegu
- wykonywanie czynności w zakresie naboru do służby zawodowej w korpusach oficerów, podoficerów i szeregowych zawodowych
- utrzymywanie stałych kontaktów roboczych z przedstawicielami jednostek wojskowych w zakresie naboru do zawodowej służby wojskowej
- wprowadzanie danych i bieżąca aktualizacja zbiorów ewidencyjnych w systemach informatycznych
- wystawianie skierowań do właściwych komisji lekarskich i pracowni psychologicznych
- przygotowywanie danych do meldunków, sprawozdań i analiz wykonywanych przez wydział rekrutacji dotyczących zawodowej służby wojskowej
- przygotowywanie i przedstawianie do podpisu wymaganych dokumentów w zakresie realizacji powołań do zawodowej służby wojskowej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej lub samorządowej
- Znajomość aktów prawnych dot. powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej i Kodeksu postępowania administracyjnego
- Umiejętność obsługi komputera (Windows, MS Office), ze szczególnym uwzględnieniem poczty

- elektronicznej
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie w administracji wojskowej lub na stanowiskach związanych z obronnością

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
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych kwalifikacji przydatnych na proponowanym stanowisku pracy
- Kopie świadectw lub dyplomów ukończonych kursów i szkoleń

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Kołobrzegu
ul. Jedności Narodowej 9
78-100 Kołobrzeg

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 Kołobrzegu ul. Jedności Narodowej 9 78-100 Kołobrzeg tel. 261-223-107
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261-223-123 e-mail wkukolobrzeg@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Kołobrzegu ul. Jedności Narodowej 9, 78-100 Kołobrzeg

- 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%.

Na ww. stanowisko może być nadany przez wojskowego komendanta uzupełnień pracowniczy przydział mobilizacyjny, gdyż jest ono określone w etacie pracodawcy wojskowego na czas wojny lub na inne stanowisko określone w etacie na czas wojny, na którym wymagane są kwalifikacje i umiejętności takie same lub podobne oraz niezbędne jest przyjęcie obowiązków jakie przepisy prawa przewidują w związku z tymi przydziałami.

Wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2.800,00 zł

Wymagane oświadczenia powinny zawierać datę i czytelny podpis kandydatki/kandydata. Aplikacje nie zawierające wymaganych dokumentów i oświadczeń oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru (test, rozmowa kwalifikacyjna) zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu II etapu naboru. Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do dalszych etapów. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 223 120

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.