

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Szczecinie

70-952 Szczecin UL. POTULICKA 3

Ogłoszenie nr 71294 / 19.11.2020

Inspektor

Do spraw: ćwiczeń wojskowych żołnierzy rezerwy, wniosków o mianowania żołnierzy rezerwy oraz odwołań od ćwiczeń wojskowych Wydział Mobilizacji i Uzupełnień

Umowa o pracę na czas
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

POTULICKA 3

27 listopada
2020 r.

3545,97 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- opracowywanie propozycji decyzji, postanowień w sprawie odwołań żołnierzy rezerwy od decyzji wojskowych komendantów uzupełnień dotyczących powołania na ćwiczenia wojskowe oraz prowadzenie ich rejestrów
- prowadzenie bazy danych z zakresu planowanych ćwiczeń wojskowych, doręczalności dokumentów powołania, stawiennictwa żołnierzy rezerwy oraz przyczynach niestawienia się na ćwiczenia wojskowe
- sprawdzanie pod względem merytorycznym oraz przedstawianie propozycji opinii z uzasadnieniem na temat wniosków o mianowanie żołnierzy rezerwy na kolejne stopnie wojskowe oraz prowadzenie rejestru w tym zakresie
- współpraca z podległymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji ćwiczeń wojskowych
- sporządzanie wyciągów z postanowień oraz aktów mianowania wraz z prowadzeniem rejestrów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy w administracji
- wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "POUFNE"
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy
- umiejętność pracy z pakietem Ms Office
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz aktów wykonawczych do tej ustawy

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- stanowisko wyposażone w komputer i inne urządzenia informatyczne,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- budynek nieprzystosowany dla osób z trudnością poruszania się,
- brak wind (budynek dwupiętrowy) - brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych ruchowo

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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek cechę prawnie chronioną. Oferty otrzymane po terminie, niekompletne, niespełniające wymagań formalnych i niezbędnych- nie będą rozpatrywane.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert. Umowa na zastępstwo nieobecnego pracownika. Praca w godzinach 7.30-15.30. Kontakt telefoniczny 261 45 22 29.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Nabór prowadzony będzie w 3 etapach: weryfikacja formalna złożonych ofert, test wiedzy oraz rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zostaną telefonicznie poinformowani o terminach kolejnego etapu naboru.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-01-04

Przewidywany czas zastępstwa do: 2021-07-31

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa osobowego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie - wyrażenie zgody na przeprowadzanie postępowania sprawdzającego umożliwiającego uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "POUFNE"
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 27 listopada 2020

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 71294"** na adres: **Wojewódzki Sztab Wojskowy w Szczecinie**
ul. Potulicka 3
70-952 Szczecin

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **sekcja ogólna tel. 261 45 22 29**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.11.2020**
- 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 - 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: Wojewódzki Sztab Wojskowy w Szczecinie z siedzibą przy ul. Potulickiej 3, 70 - 952 Szczecin

Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261 45 23 34

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: dane nie są przekazywane innym podmiotom

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), czas wynikający z przepisów o archiwizacji

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 1 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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej