


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Szczecinie

Ogłoszenie o naborze nr 40524 z dnia 08 stycznia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> stycznia 2019	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: naboru do zawodowej służby wojskowej oraz powoływania żołnierzy rezerwy na ćwiczenia wojskowe  
w Wydziale Rekrutacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

### ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień**  
**ul. M. Kopernika 17 A**  
**70-241 Szczecin**

## WARUNKI PRACY

- praca o charakterze administracyjno-biurowym w pełnym wymiarze czasu pracy;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- oświetlenie w pomieszczeniu pracy sztuczne i naturalne;
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej;
- stanowisko pracy usytuowane jest na parterze, brak podjazdu przy wejściu głównym, brak windy;
- budynek oraz pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## ZAKRES ZADAŃ

- Powoływanie do zawodowej służby wojskowej.
- Powoływanie na ćwiczenia wojskowe żołnierzy rezerwy.
- Aktualizacja ewidencji żołnierzy rezerwy w zakresie powoływania i odbywania ćwiczeń wojskowych.
- Nadawanie przydziałów kryzysowych.
- Sporządzanie meldunków i sprawozdań .

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie administracyjne lub wojskowe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji wojskowej
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na nadanie pracowniczego przydziału mobilizacyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub wojskowe
- Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej
- Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS Office
- Posiadanie poświadczenia o dostępie do informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone" lub "poufne"

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień  
ul. Kopernika 17 A  
70-241 Szczecin  
p. 109

## 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: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Szczecinie, ul. Kopernika 17 A, 70-241 Szczecin, e-mail: wkuszczecin@ron.mil.pl, tel. 261452430
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojskowa Komenda Uzupełnień, ul. Kopernika 17 A, 70-241 Szczecin, e-mail: wkuszczecin@ron.mil.pl, tel. 261452438
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)

- 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<sup>1</sup> 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

## 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%.

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 %.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 2.500 zł brutto + dodatek za staż pracy.

W ofercie należy podać dane kontaktowe, adres e-mail, numer telefonu.

Oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Kandydaci zakwalifikowani (spełniający wymagania formalne) zostaną poinformowani o terminie testu sprawdzającego oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty pracy kandydatów niezatrudnionych, zostaną zniszczone protokolarnie po upływie 3 miesięcy od zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Ofert te mogą być odebrane osobiście przed upływem terminu zniszczenia.

## 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.