
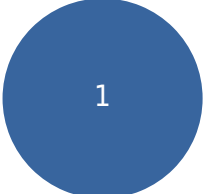
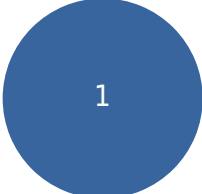




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: ds. doboru kandydatów, żołnierzy rezerwy do powołania na kursy przeszkalania kadr rezerwy oraz przedsięwzięć związanych z uzupełnieniem potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych stanem osobowym
Wydział Mobilizacji i Uzupełnień

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

ul. Potulicka 3 70-952 Szczecin

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
- wyjazdy służbowe

ZAKRES ZADAŃ

- Analiza otrzymanych z jednostek organizacyjnych wyciągów z "Zapotrzebowań na uzupełnienie potrzeb mobilizacyjnych jednostki wojskowej w zakresie żołnierzy rezerwy" oraz przedstawianie przełożonemu propozycji w zakresie ich uzupełnienia z zasobów podległych WKU,
- Koordynacja procesu doboru kandydatów powoływanych przez podległe jednostki organizacyjne żołnierzy rezerwy na kursy przeszkalania kadr rezerwy, zbieranie danych do opracowania zbiorczego "Wykazu potrzeb i możliwości kierowania żołnierzy rezerwy na kursy przeszkalania rezerwy kadr" celem uzupełnienia potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych żołnierzami rezerwy z właściwymi specjalnościami
- utrzymywanie w komputerowej bazie aktualnych danych dotyczących uzupełniania jednostek wojskowych na podstawie "wyciągów z zestawienia zadań mobilizacyjnych" oraz otrzymywanych meldunków celem dokonania właściwej analizy
- współuczestniczenie w zaplanowaniu i zorganizowaniu z wojskowymi komendami uzupełnień i organami administracji publicznej odtwarzania ewidencji wojskowej oraz planowaniu zadań związanych z organizacją uzupełnienia potrzeb jednostek wojskowych
- współuczestniczenie w wykonywaniu "Bilansu zasobów żołnierzy rezerwy" oraz "Sprawozdaniu ze stanów zasobów osobowych oraz jakości uzupełnienia potrzeb mobilizacyjnych Sił Zbrojnych RP żołnierzami rezerwy"

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- 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

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy:
- umiejętność pracy z pakietem Ms Office, w tym Ms Excel
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz aktów wykonawczych do tej ustawy
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

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
- 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

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
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lutego 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Szczecinie
ul. Potulicka 3
70-952 Szczecin

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 22 26

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

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%.

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. Kandydaci zostaną telefonicznie poinformowani o terminach kolejnego etapu naboru.

Nabór prowadzony będzie w 3 etapach: weryfikacja formalna złożonych ofert, test wiedzy oraz rozmowa kwalifikacyjna. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3.039,12 zł.

Praca w godzinach 7.30-15.30.

Kontakt telefoniczny 261 45 22 29.

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.