

Komenda Powiatowa Policji w Myśliborzu

74-300 Myślibórz Ul. Łużycka 21A

Ogłoszenie nr 78354 / 15.05.2021

Starszy Inspektor

Do spraw: Wydziału Kryminalnego Wydział Kryminalny

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

nabór w toku

Myślibórz
Ul. Łużycka 21A

26 maja
2021 r.

3062,77 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Obsługa kancelaryjna sekretariatu Wydziału Kryminalnego
- Wprowadzanie postępowań w zakresie osuniętych pojazdów w trybie art. 50a i 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym "system Parking"
- rejestrowanie postępowań przygotowawczych, prowadzenie RSD
- rejestrowanie w systemie KSIP
- przetwarzanie danych w systemie e-RCDS i KSIP
- wprowadzanie osób poszukiwanych i zaginionych do systemu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe praca biurowa
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej Dz. U. 2020 poz. 265 rozdział od 1 do 9
- znajomość ustawy z dnia 20 czerwca 1997 prawo o ruchu drogowym Dz. U. 2020 poz. 110 . Dział II rozdział 5 oddział 2, Dział V rozdział 1
- znajomość obsługi programu Microsoft Office
- umiejętność redagowania pism
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w administracji
- umiejętność oceniania analizy rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji, działania pod presją czasu
- kreatywność, wytrwałość, determinacja w działaniu

Co oferujemy

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- 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%.

Zachęcamy również do składania ofert osoby z niepełnosprawnością .

Warunki pracy

Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30 . Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie . Na stanowisku pracy użytkowany jest sprzęt biurowy taki jak komputer, drukarka, telefon, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej. Praca wymagająca przemieszczania się wewnątrz i na zewnątrz budynku (pomiędzy pokojami i piętrami) . Praca wymagająca kontaktu z przedstawicielami instytucji zewnętrznych i innymi jednostkami organizacyjnymi Policji . Miejsce wykonywania pracy budynek Komendy Powiatowej Policji przy ul. Łużyckiej 21a . Stanowisko pracy usytuowane na I piętrze budynku w pokoju jednoosobowym. Oświetlenie w pomieszczeniu naturalne i sztuczne. Budynek wyposażony w windę zewnętrzną, brak windy wewnętrznej, pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających na wózkach inwalidzkich.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu

będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

- Nie rozpatrzemy 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.

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
- Uprawnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne potwierdzone dokumentem wydanym przez organy Policji lub ABW albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskaniu dostępu do informacji niejawnych 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- prawo jazdy kategorii B
- umiejętność pracy w zespole i egzekwowania ustaleń

Aplikuj do: 26 maja 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 78354**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Myśliborzu**
ul. Łużycka 21a
74-300 Myślibórz
z dopiskiem oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 1/2021

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **477824581**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.05.2021**
- 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: Komendant Powiatowej Policji w Myśliborzu ul. Łużycka 21a 74-300 Myślibórz telefon 477824505
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Pełnomocnik Komendanta Powiatowej Policji w Myśliborzu ul. Łużycka 21a 74-300 Myślibórz telefon 477824583
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w KPP w Myśliborzu jest Komendant Powiatowej Policji w Myśliborzu ul. Łużycka 21 a . Inspektorem ochrony danych jest Pełnomocnik Komendanta Powiatowej Policji w Myśliborzu tel. 477824583 e-mail iod.kpp.mysliborz@sc.pol.gov.pl
 - 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