
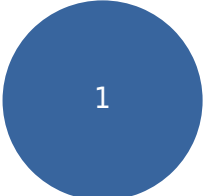
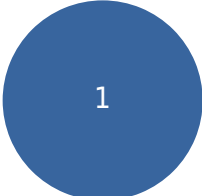




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: obsługi informatycznej  
Zespół Informatyki i Łączności

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kłodzko**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku  
pl. Chopina 2  
57-300 Kłodzko**

## WARUNKI PRACY

- wejście do budynku bez barier architektonicznych,
- pomieszczenie służbowe zlokalizowane na parterze, odpowiednio dostosowana toaleta dla osób niepełnosprawnych,
- praca w biurze i w terenie (kierowanie pojazdem silnikowym),
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- praca na wysokości do 3 metrów,

## ZAKRES ZADAŃ

- Instalowanie, monitorowanie, serwisowanie i konserwowanie sprzętu informatycznego w KPP w Kłodzku i jednostkach podległych,
- Administrowanie niejawnymi systemami teleinformatycznymi w KPP w Kłodzku,
- Administrowanie systemów monitoringu wizyjnego KPP w Kłodzku,
- Analizowanie potrzeb wyposażenia w sprzęt komputerowy i oprogramowanie dla komendy i jednostek podległych oraz prowadzenie ewidencji sprzętu informatycznego,
- Obsługiwanie sieci komputerowych i systemów łączności oraz zapewnianie bezpieczeństwa eksploatowanych systemów informatycznych,
- Obsługiwanie sytuacji awaryjnych w zakresie systemów informatycznych,
- Wspomaganie metodami informatycznymi działań wykrywczych i operacyjno-rozpoznawczych KPP i jednostek podległych,
- Prowadzenie nadzoru nad funkcjonowaniem policyjnych systemów informatycznych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok obsługa systemów i urządzeń teleinformatycznych

- samodzielne podejmowanie decyzji,
- umiejętność analizy i syntezy,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- kreatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok praca w policyjnych bazach danych
- przeszkolenie w zakresie administrowania sprzętem komputerowym i sieciami
- znajomość Kodeksu Karnego i Wykroczeń

## 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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 marca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji  
pl. Chopina 2  
57-300 Kłodzko  
Biuro Podawcze pok. 04A  
z dopiskiem: numer ogłoszenia

## 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: Komendant Powiatowy Policji w Kłodzku z siedzibą pl. Chopina 2 57-300 Kłodzko tel. 746473311
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp@klodzko.wr.policja.gov.pl tel. 746473334
- Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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, 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 inną cechę prawnie chronioną.

Proponujemy wynagrodzenie miesięczne określone mnożnikiem 1.5560 kwoty bazowej 1916,94 zł., co stanowić będzie kwotę 2.982,76 złotych brutto. Płacimy dodatki stażowe uzależnione od stażu, premie kwartalne oraz nagrody jubileuszowe i nagrody roczne, tzw. 13-stki. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty odrzucone z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydat/kandydatki zakwalifikowani/ne zostaną poinformowani/ne o terminie kolejnego etapu selekcji telefonicznie bądź e-mailem.

**UWAGA: LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS/CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE DATĄ ORAZ WŁASNORĘCZNYM PODPISEM**

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- postępowanie kwalifikacyjne (test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna).

Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu:  
74 647 3 236

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## LEGENDA



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.