


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> lipca 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: kancelaryjno-biurowych

Zespół ds. Poszukiwań i Identyfikacji Osób w Wydziale Kryminalnym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kłodzko**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

- Wejście do budynku bez barier architektonicznych,
- pomieszczenie służbowe zlokalizowane na parterze, odpowiednio dostosowana toaleta dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
- praca biurowa
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- oświetlenie naturalne i sztuczne.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzi dokumentację w teczkach poszukiwań procesowych w celu zapewnienia właściwego przechowywania i obiegu dokumentacji.
- Prowadzi bieżącą korespondencję z autorami podstaw poszukiwań w celu przekazania aktualnej informacji o osobie poszukiwanej.
- Archiwizuje i przekazuje zakończoną dokumentację i materiały operacyjne na zasadach określonych w przepisach resortowych.
- Rejestruje poszukiwania w policyjnych bazach danych, w celu aktualizacji bazy osób zaginionych i poszukiwanych.
- Dokonuje sprawdzeń osób w policyjnych systemach informatycznych w celu udzielenia informacji procesowej

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji
- znajomość pracy na komputerze i aplikacji komputerowych, umiejętność analitycznego myślenia , systematyczność i dokładność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 1 rok na stanowisku pracy z dokumentami niejawnymi
- uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "ściśle tajne"

## 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
- świadectwo pracy bądź zaświadczenie obecnego pracodawcy w przypadku kandydatów/ kandydatek pracujących
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne"
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku  
57-300 Kłodzko, PL.Chopina 2  
biuro podawcze pok.04 A

## 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: Komendant Powiatowy Policji w Kłodzku z siedzibą Plac Chopina 2 ; 57-300 Kłodzko tel. 746473311
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iid.kpp@klodzko.wr.policja.gov.pl tel. 74 647 33 34
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)

- 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, wynosi co najmniej 6%.

Proponujemy wynagrodzenie miesięczne określone mnożnikiem kwoty bazowej w wysokości 1,3769, co stanowić będzie kwotę 2.580, 09 brutto. Płacimy dodatki stażowe uzależnione od stażu pracy, premie kwartalne oraz nagrody jubileuszowe i nagrody roczne tzw.13-tki

Zatrudnienie na czas zastępstwa, planowany termin do 31.07.2019 r.

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. Oferty, które nie spełniają 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.

Zachęcamy do udziału w naborze osoby niepełnosprawne, spełniające wymagania określone w ogłoszeniu.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji (telefonicznie bądź e- mailem.)

**UWAGA: LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS/CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.**

Techniki i metody naboru: weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych, analiza ofert spełniających wymagania formalne, rozmowa kwalifikacyjna.

## 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.