
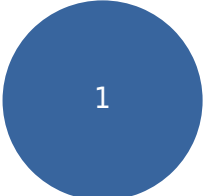
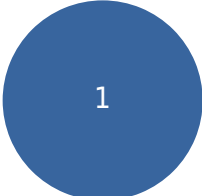



Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

Ogłoszenie o naborze nr 49863 z dnia 26 czerwca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

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 biurowa oraz w terenie
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- oświetlenie naturalne i sztuczne.

ZAKRES ZADAŃ

- Instalowanie, monitorowanie, serwisowanie i konserwowanie sprzętu informatycznego w KPP i jednostkach podległych,
- Instalowanie, wdrażanie, serwisowanie i odinstalowywanie systemów informatycznych KPP i jednostkach podległych,
- Administrowanie systemami niejawnymi,
- Rejestrowanie w bazach danych Policji,
- Prowadzenie ewidencji sprzętu informatycznego, materiałów eksploatacyjnych i oprogramowań ,
- Monitorowanie potrzeb jednostek i komórek organizacyjnych KPP w celu uzupełnienia braków sprzętu informatycznego,
- Wspomaganie metodami informatycznymi działań wykrywczych i operacyjno - rozpoznawczych,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność pracy w zespole,
- Komunikatywność, szybkie uczenie się.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w administrowaniu systemami operacyjnymi
- Prawo jazdy kategorii B,
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli POUFNE,

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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 lipca 2019 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Kłodzku z siedzibą Plac Chopina 2, 57-300 Kłodzko tel. 74 647 33 11
- 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 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. 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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%.

Proponujemy wynagrodzenie miesięczne określone mnożnikiem 1,3716, co stanowić będzie kwotę 2629,27 złotych brutto. Płacimy dodatki stażowe uzależnione od stażu, premie kwartalne oraz nagrody jubileuszowe i nagrody roczne tzw. 13-stki.

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, 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.

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 DATĄ ORAZ WŁASNORĘCZNYM PODPISEM.

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

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

