

Komenda Miejska Policji w Legnicy

59-220 Legnica ul. Asnyka 3-5

Ogłoszenie nr 150484 / 08.04.2025

Inspektor

Do spraw: obsługi systemów informatycznych w zakresie SEWiK, CEPIK, KSIP, SWD, SESPOL w Wydziale Ruchu Drogowego

#administracja publiczna

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

59-220 Legnica ul.
Staffa 2

Ważne do

19 kwietnia
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
4967,95 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Bieżące wprowadzanie danych do systemu KSIP, CEPIK oraz SEWiK zgodnie z Zarządzeniem Komendanta Głównego Policji w sprawie metod i form prowadzenia przez Policję statystyki zdarzeń drogowych.
- Udzielanie odpowiedzi na potrzeby zakładów ubezpieczeniowych oraz osób biorących udział w zdarzeniach.
- Wydawanie zaświadczeń w sprawie wpisów ostatecznych i tymczasowych w ewidencji kierowców naruszających przepisy drogowe.
- Wprowadzanie formularzy mandatów karnych do systemu PUE-Mandaty.
- Wprowadzanie formularzy zawiadomień do Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego.
- Przygotowywanie dokumentów wytworzonych do złożenia w Składnicy Akt KMP Legnica.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań.
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych, umiejętność redagowania pism, umiejętność pracy w zespole.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w

rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek / kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

- Na danym stanowisku obowiązuje znajomość przepisów tj. Ustawa o Policji, Ustawa o dostępie do informacji publicznej, Ustawa Prawo o Ruchu Drogowym, Ustawa o Służbie Cywilnej, Zarządzenie KGP w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji.
- 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 administracyjne, bezpieczeństwa ruchu drogowego

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (13 stka)
- Nagrody jubileuszowe oraz premie kwartalne
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- Możliwość wykupienia ubezpieczenia grupowego
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Wynagrodzenie zasadnicze brutto w kwocie 4.967,95 zł (przy mnożniku kwoty bazowej 1,8000) oraz dodatek za staż pracy powyżej 5 lat (maksymalnie do 20%)

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa,
- Praca odbywa się głównie w pozycji siedzącej i ma charakter pracy umysłowej,
- Praca przy obsłudze monitora ekranowego powyżej 5 godzin dziennie oraz innych urządzeń biurowych,
- Praca jednozmianowa wykonywana w porze昼iennej,
- Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy 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.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Test wiedzy,
- Rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-05-05

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
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990r. nie pracowałeś/eś, nie pełniłeś/eś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłeś/eś współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972r. lub później
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 19 kwietnia 2025

Aplikuj mailowo na adres: **komendant@legnica.wr.policja.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 150484 / 08.04.2025.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 150484"** na adres: **Komenda Miejska Policji w Legnicy**
ul. Asnyka 3-5
59-220 Legnica

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47/874 15 09**
lub mailowego na adres: **ewelina.giec@legnica.wr.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.04.2025**
- Decyduje data: **wpływu 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 Miejski Policji w Legnicy tel. 47/ 874 15 10
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Pełnomocnik ds. OIN tel. 47/ 874 15 27
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: KMP w Legnicy w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz podczas archiwizacji dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)