
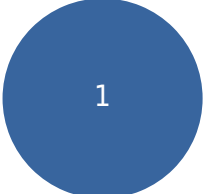
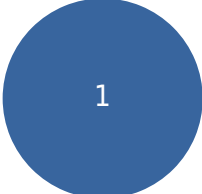




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: obsługi kancelaryjnej  
w Zespole Wspomagającym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lubań

### ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji w Lubaniu, ul. Sikorskiego 4,  
59-800 Lubań

### WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze,
- obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarki, drukarki, faks)
- praca siedząca,
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku
- brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

### ZAKRES ZADAŃ

- ewidencjonuje pisma przychodzące i wychodzące w elektronicznym dzienniku korespondencyjnym oraz wydaje je zgodnie z dekreacją w celu prawidłowego obiegu dokumentów w jednostce,
- prowadzi ewidencję środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz materiałów będących na stanie jednostki w celu prawidłowego gospodarowania majątkiem,
- prowadzi dokumentację funduszu socjalnego pracowników cywilnych w celu prawidłowego dysponowania, podziału i rozliczania środków,
- prowadzi ewidencję, wydaje, zamawia, archiwizuje oraz rozlicza druki ścisłego zarachowania w celu prawidłowego obiegu dokumentów.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy biurowej
- znajomość zasad klasyfikacji i kwalifikacji akt zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt Policji
- umiejętność posługiwania się specjalistycznymi programami komputerowymi
- umiejętność komunikowania się i wysoka kultura osobista
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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
- 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

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Lubaniu, ul. Sikorskiego 4, 59-800 Lubań lub osobiście w pokoju nr 18 (sekretariat główny) w godz: 8.00 -15.00

## 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 Policji w Lubaniu, ul. Sikorskiego 4, 59-800 Lubań
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kpp@luban.wr.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@luban.wr.policja.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji Policji w Lubaniu, ul. Sikorskiego 4, 59-800 Lubań
- 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%.

- kandydaci/kandydatki, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie lub na podany adres e-mail o terminie i czasie rozmowy kwalifikacyjnej lub sprawdzanie wiedzy, do których zostali zakwalifikowani przez komisję rekrutacyjną;
- oferowane wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku: 2147,61- zł (brutto) - mnożnik kwoty bazowej w korpusie służby cywilnej 1,1461;
- dodatkowe informacje na temat stanowiska można uzyskać pod nr tel. 757229092;
- oferty kandydatów i kandydatek, którzy nie zostali zatrudnieni, nieodebrane przez nich osobiście w ciągu 14 dni od zakończenia rekrutacji, zostaną przekazane do archiwizacji i po upływie okresu ich przechowywania - komisyjnie zniszczone;
- list motywacyjny i oświadczenia (zgody) sporządzane na potrzeby rekrutacji muszą zawierać własnoręczny podpis kandydata/kandydatki oraz być opatrzone datą.

## 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.