


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 grudnia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi sekretariatu
Wydział Dochodzeniowo-Śledczy KPP w Oleśnicy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Oleśnica

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji w Oleśnicy, ul. Hallera 3, 56-400
Oleśnica

WARUNKI PRACY

zadania realizowane w warunkach pracy biurowej, w systemie pracy dziennej wynoszącej osiem godzin, przy wykorzystaniu sprzętu komputerowego, budynek nie jest w pełni dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych i istnieją utrudnienia w poruszaniu się pomiędzy piętrami budynku osobom ze znacznym stopniem niepełnosprawności ruchowej

ZAKRES ZADAŃ

- Rejestracja wpływu, wypływu i obiegu dokumentów wewnątrz Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego oraz Wydziału Kryminalnego (przyjęcie, rozdział, ekspedycja, organizacja obiegu wewnętrznego oraz rozdział korespondencji wewnątrz komórki organizacyjnej) w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów KPP w Oleśnicy
- Elektroniczne ewidencjonowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej wytworzonej przez Wydział Dochodzeniowo-Śledczy i Wydział Kryminalny w systemie E-Komenda, monitorowanie systemu E-Komenda w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów.
- Prowadzenie elektronicznego rejestru śledztw i dochodzeń RSD oraz rejestru postępowań sprawdzających RPS w systemie ERCDS.
- Prowadzenie bieżącej rejestracji w systemie KSIP danych wytworzonych przez KPP w Oleśnicy.
- Archiwizacja dokumentów Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego i Wydziału Kryminalnego KPP w Oleśnicy.
- Przyjmowanie i kierowanie interesantów.
- Udział w komisjach doraźnych powoływanych przez Komendanta Powiatowego Policji w Oleśnicy.
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej zabezpieczania pojazdów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok
- 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: 07 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Dokumenty można przesłać drogą pocztową na adres:
Komenda Powiatowa Policji w Oleśnicy
ul. Hallera 3
56-400 Oleśnica
lub składać osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem "oferta pracy nr 1/2018" w siedzibie KPP w Oleśnicy od poniedziałku do piątku w godzinach 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 w Oleśnicy ul. Hallera 3, 56-400 Oleśnica
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp@olesnica.wr.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Oleśnicy
- 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. 22¹ 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%.

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze oraz opisać kopertę z dokumentami: oferta pracy nr 1/2018.

Umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Przewidywany czas trwania umowy ok. 18 miesięcy. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,2890 (co stanowi kwotę 2.415,38 zł brutto) oraz dodatek za wysługę lat.

O zakwalifikowaniu, niezakwalifikowaniu, sposobie rozparzenia aplikacji oraz zakończenia naboru kandydaci będą informowani drogą elektroniczną, w związku z tym w dokumentach należy podać adres poczty elektronicznej/e-mail. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mailowego) o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz o stosowanych technikach (metodach) selekcji (np. test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, zadanie praktyczne).

Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości, na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym należy zwrócić uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przysyłać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w siedzibie Komendy Powiatowej Policji w Oleśnicy. Do udziału w naborze zachęca się osoby niepełnosprawne. KPP w Oleśnicy nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (071) 3976209, 3976221.

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.

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.