

Komenda Powiatowa Policji w Świdnicy

Ogłoszenie o naborze nr 61701 z dnia 02 marca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> marca 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: obsługi sekretarsko-biurowej  
w Komisariacie Policji w Strzegomiu

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Świdnica

**Komisariat Policji w Strzegomiu ul. Czerwonego  
Krzyża 1 58-150 Strzegom**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Powiatowa Policji w Świdnicy ul. Jagiellońska 23  
58-100 Świdnica**

## WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze,
- obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarki, drukarki, faks),
- praca siedząca,
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na 1 piętrze budynku,
- brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo

## ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie i wydawanie korespondencji dla Komendanta Komisariatu i jego Zastępcy oraz funkcjonariuszy Komisariatu Policji w Strzegomiu zgodnie z obowiązującym obiegiem informacji w KPP w Świdnicy w celu zapewnienia prawidłowego toku pracy Komisariatu
- prowadzenie elektronicznego systemu obiegu dokumentacji Komisariatu w Strzegomiu w celu dokumentowania poczty przychodzącej i wychodzącej, jej przydziału dla funkcjonariuszy i sposobu rozliczania się z niej przez funkcjonariuszy
- przechowywanie pieczęci, stempli Komisariatu w sposób uniemożliwiający ich wykorzystanie przez osoby nieupoważnione
- wykonywanie czynności związanych ze sprawami personalnymi, socjalnymi i organizacyjnymi Komisariatu
- zapoznanie pracowników Komisariatu z dokumentacją wskazaną przez Komendanta Komisariatu
- przechowywanie spraw ostatecznie załatwionych w sposób usystematyzowany i zgodny z "Jednolitym Rzeczowym Wykazem Policji" i przekazywanie ich do archiwum KPP w Świdnicy w celu zapewnienia prawidłowej archiwizacji dokumentów

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok doświadczenia w administracji lub w pracy biurowej

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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie pracy w Policji
- umiejętność organizacji pracy własnej, odpowiedzialność, komunikatywność
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych

## 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 marca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Świdnicy, ul. Jagiellońska 23, 58-100 Świdnica  
(z dopiskiem: nabór na stanowisko starszy referent KP Strzegom)

## 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 Świdnicy ul. Jagiellońska 23, 58-100 Świdnica
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kpp@swidnica.wr.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@swidnica.wr.policja.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komendant Powiatowy Policji w Świdnicy ul. Jagiellońska 23, 58-100 Świdnica
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## 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 spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i czasie rozmowy kwalifikacyjnej lub sprawdzanie wiedzy, do których zostali zakwalifikowani przez komisję rekrutacyjną,
- wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego : mnożnik kwoty bazowej 1,4167 co daje kwotę 2715,73 zł brutto + wysługa lat pracy.
- dodatkowe informacje na temat stanowiska można uzyskać pod nr tel. 74 8582339,
- oferty kandydatów i kandydatek, którzy nie zostali zatrudnieni zostaną przekazane do archiwizacji i po upływie okresu ich przechowywania komisyjnie zniszczone,
- CV, list motywacyjny i oświadczenia (zgody) sporządzone na potrzeby rekrutacji muszą zawierać własnoręczny podpis kandydata/kandydatki oraz być opatrzone datą,
- na czas remontu siedziby Komisariatu Policji w Strzegomiu, praca będzie wykonywana pod adresem Strzegom ul. Al. Wojska Polskiego 75 (budynek ZUK)
- KPP Świdnicy nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze,
- aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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