

Komenda Miejska Policji we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 38772 z dnia 29 listopada 2018 r.

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

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi kancelaryjno - administracyjnej Referatu I
w Wydziale Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

**Wydział Ruchu Drogowego
Komendy Miejskiej Policji
we Wrocławiu
ul. Hubska 29-33**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji
we Wrocławiu
ul. Podwale 31-33
50-040 Wrocław**

WARUNKI PRACY

Praca ma charakter kancelaryjno - biurowy, będzie wykonywana przy oświetleniu naturalnym i sztucznym na II piętrze budynku. Zachodzi konieczność przemieszczania się między budynkami Wydziału Ruchu Drogowego, a innymi budynkami Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu znajdującymi się przy ul. Podwale 31-33 oraz przy ul. Sołtysowickiej 21. W budynku znajduje się jedna toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych (na parterze budynku), brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych, brak windy w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie sekretariatu Referatu I w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania tej komórki organizacyjnej.
- Rejestracja i archiwizacja dokumentacji służbowej w celu zachowania procedur kancelaryjnych.
- Dostarczanie i odbieranie poczty w Komendzie Miejskiej Policji we Wrocławiu w celu zapewnienia sprawnej łączności pocztowej.
- Ewidencjonowanie dokumentacji w systemie E-Komenda w celu realizacji zadań kancelaryjnych.
- Redagowanie pism urzędowych w celu zapewnienia funkcjonowania Referatu I.
- Prowadzenie ewidencji urlopów, zwolnień lekarskich i poświadczeń bezpieczeństwa w celu realizacji wytycznych w tym zakresie.
- Zastępowanie podczas nieobecności pracownika cywilnego prowadzącego ewidencję wydawanych bloczków mandatów karnych w celu prawidłowego funkcjonowania jednostki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- przeszkolenie z zasad obiegu dokumentacji jawnej w jednostce budżetowej

- Umiejętność koordynowania czynności, synteza
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy na stanowisku administracyjnym w jednostce budżetowej

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
- przeszkolenie z zasad obiegu dokumentacji jawnej w jednostce budżetowej (zaświadczenia, opinie o odbytych stażach, referencje)
- 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

- 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: 10 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Wydział Kadr
Komendy Miejskiej Policji
we Wrocławiu
ul. Podwale 31-33
50-040 Wrocław

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 Miejski Policji we Wrocławiu, ul. Podwale 31-33, 50-040 Wrocław
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kmp@wroclaw.wr.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie są udostępniane osobom i podmiotom trzecim i są przetwarzane wyłącznie przez administratora danych

- 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%.

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. Mile widziane zgłoszenia osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności. Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub mailowo. Aplikacje nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Kryteria zamieszczone w ogłoszeniu są zgodne z opisem stanowiska pracy. Przewidywane uposażenie na wyżej wymienionym stanowisku pracy wynosi 2435,99 zł brutto miesięcznie (mnożnik 1,3000) i dodatku za wysługę lat w zależności od stażu pracy od 5% do 20% uposażenia zasadniczego..