

Komenda Miejska Policji we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 45543 z dnia 03 kwietnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi kancelaryjno - biurowej
w Zespole Wspomagającym Komisariatu Policji Wrocław - Śródmieście

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

Komisariat Policji Wrocław - Śródmieście
ul. Grunwaldzka 6
50-355 Wrocław

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca ma charakter kancelaryjno - biurowy i będzie wykonywana przy oświetleniu naturalnym i sztucznym z wykorzystaniem urządzeń biurowych typu telefon, faks, ksero. Miejsce pracy usytuowane jest na drugiej i czwartej kondygnacji budynku. Brak konieczności przemieszczania się między budynkami. Toalety usytuowane na każdej kondygnacji budynku, brak windy wewnątrz budynku, podjazd dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie dziennika punktu kancelaryjnego Komisariatu Policji Wrocław - Śródmieście w celu prawidłowego obiegu korespondencji oraz dokumentów jawnych i niejawnych.
- Prowadzenie spraw prezydialnych i kadrowych Komisariatu Policji Wrocław - Śródmieście w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Komisariatu Policji Wrocław - Śródmieście.
- Obsługa elektronicznego dziennika korespondencji Komisariatu Policji Wrocław - Śródmieście w celu prawidłowego obiegu dokumentacji oraz prawidłowej i poprawnej obsługi Systemu Wspomagania Obsługi Policji.
- Uczestnictwo w okresowym, komisyjnym klasyfikowaniu akt w celu ich wybrakowania.
- Archiwizowanie materiałów jawnych oraz niejawnych rejestrowanych w punkcie kancelaryjnym w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów o archiwizacji.
- Prowadzenie ewidencji poświadczeń bezpieczeństwa funkcjonariuszy Komisariatu Policji Wrocław - Śródmieście w celu weryfikacji terminu ich ważności.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy pracy w administracji publicznej
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office
- umiejętność interpretacji przepisów

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli "Poufne"

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 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: 13 kwietnia 2019 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 orzeczonym 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 3035,09 zł brutto miesięcznie (mnożnik 1,5833) oraz dodatek za wysługę lat uzależniony od stażu pracy od 5% do 20% miesięcznie uposażenia zasadniczego.