
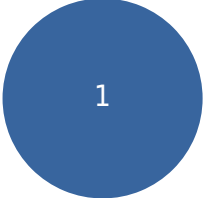
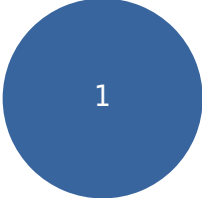



Komenda Miejska Policji we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 28999 z dnia 15 czerwca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: kancelaryjno - biurowych
w Wydziale Prewencji i Patrolowym Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław
Komenda Miejska Policji we Wrocławiu
ul. Sołtysowicka 21
51-168 Wrocław

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Pokój znajduje się na pierwszym piętrze budynku w którym jest winda. Praca w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Podczas pracy na zajmowanym stanowisku jest konieczność swobodnego przemieszczania się po całym budynku oraz pomiędzy budynkami KMP i KWP. W skrzydle budynku na piętrze znajdują się dwie toalety (damska i męska) nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych. Toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - biurowej w celu prawidłowego funkcjonowania Wydziału.
- Odbieranie i wysyłanie korespondencji w Komendzie Miejskiej Policji we Wrocławiu w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań.
- Rejestrowanie korespondencji i przekazywanie jej zgodnie z dekreacją w celu terminowej realizacji nałożonych zadań.
- Prowadzenie rejestrów zwolnień lekarskich oraz urlopów wypoczynkowych i dodatkowych w celu prawidłowego dokumentowania spraw kadrowych policjantów.
- Dokonywanie okresowych inwentaryzacji dokumentów w celu porównania stanów ewidencyjnych ze stanem faktycznym.
- Prowadzenie dokumentacji kadrowej i socjalnej: list obecności, delegacji służbowych w celu zapewnienia kontroli obecności oraz wypłaty należnych świadczeń.
- Codzienna obsługa urządzeń biurowych w celu sprawnego przepływu informacji służbowych.
- Prowadzenie rejestru aktów prawnych w celu zapewnienia prawidłowego zapoznawania i ich udostępniania.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy kancelaryjno - biurowej w administracji publicznej
- umiejętność pracy własnej
- umiejętność interpretacji przepisów
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- kurs informatyczny (np. obsługa systemu "Linux")

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 nieskazanym 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: 26 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Dokumenty można przesyłać drogą pocztową na adres:
Wydział Kadr Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu, ul. Podwale 31-33
50-040 Wrocław lub składać osobiście (za potwierdzeniem odbioru) w siedzibie KMP we Wrocławiu - ul. Podwale 31-33 od poniedziałku do piątku od godz. 08:00 do godz. 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 Miejski Policji we Wrocławiu ul. Podwale 31-33, 50-040 Wrocław.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: 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 2377,72 zł brutto miesięcznie (mnożnik 1,2689) i dodatku za wysługę lat w zależności od stażu pracy od 5% do 20% uposażenia zasadniczego.