


Komenda Miejska Policji we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 46566 z dnia 24 kwietnia 2019 r.

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

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: archiwum

w Zespole do spraw Prezydialnych Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

Składnica Akt

Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu

ul. Połbina 1

54-151 Wrocław

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji

we Wrocławiu

ul. Podwale 31-33

50-040 Wrocław

WARUNKI PRACY

Praca polega na prowadzeniu Składnicy Akt w budynku położonym przy ul. Połbina 1 we Wrocławiu. Stanowisko pracy znajduje się na I piętrze. Praca będzie wykonywana przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Budynek nie posiada windy ani podjazdów i toalet przystosowanych dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikowanie pod względem formalnym i merytorycznym poprawności protokołów akt kategorii BC o wartości niearchiwalnej przeznaczonych do zniszczenia w celu zapewnienia właściwego postępowania z wytworzoną dokumentacją.
- Przyjmowanie i ewidencjonowanie akt zgodnie z zasadami archiwizacji w celu zabezpieczenia i przechowywania dokumentacji wytworzonej przez komórki organizacyjne Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu.
- Gromadzenie, opracowywanie i porządkowanie akt zgodnie z zasadami archiwizacji w celu zabezpieczenia i przechowywania dokumentacji wytworzonej przez komórki organizacyjne Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu.
- Sprawowanie nadzoru instancyjnego nad składnicami akt w komisariatach Policji podległych Komendantowi Miejskiemu Policji we Wrocławiu w celu zapewnienia właściwego postępowania z dokumentacją wytworzoną przez jednostki organizacyjne KMP.
- Kwalifikowanie i klasyfikowanie akt oraz dokonywanie oceny archiwalnej protokołów brakowania akt o czasowym okresie przechowywania w celu zapewnienia właściwego postępowania z dokumentacją wytworzoną w Komendzie Miejskiej Policji we Wrocławiu.
- Udostępnianie akt i udzielanie informacji o posiadanym zasobie archiwalnym upoważnionym osobom prawnym lub fizycznym w celach służbowych, naukowo-badawczych, publicystycznych, itp. w celu zapewnienia właściwego postępowania z dokumentacją wytworzoną przez jednostki i komórki

organizacyjne Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu.

- Udzielanie instruktaży pracownikom składnic akt w celu zapewnienia postępowania z aktami zgodnie z przepisami o archiwizowaniu wytworzonej dokumentacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z prowadzeniem archiwum
- wysoka kultura osobista
- komunikatywność
- umiejętność organizacji pracy
- umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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: 30 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 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 2779,56 zł brutto miesięcznie (mnożnik 1,4500) i dodatku za wysługę lat w zależności od stażu pracy od 5% do 20% uposażenia zasadniczego.

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.