

Komenda Powiatowa Policji w Aleksandrowie Kujawskim

87-700 Aleksandrów Kujawski Wojska Polskiego 15

Ogłoszenie nr 85606 / 07.10.2021

Starszy Inspektor

Do spraw: kadrowo-osobowych Zespół Kadr i Szkolenia, Referat Ogólny

[#administracja publiczna](#)

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Wojska Polskiego 15

18 października
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie całości zagadnień dotyczących spraw osobowych pracowników KPP w Aleksandrowie Kujawskim,
- prowadzenie całości zagadnień związanych z realizacją funkcjonowania problematyki szkoleniowej oraz doskonalenia zawodowego pracowników cywilnych KPP w Aleksandrowie Kujawskim,
- prowadzenie całości zagadnień Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników cywilnych KPP w Aleksandrowie Kujawskim,
- na bieżąco wprowadza dane kadrowe do systemu SWOP w celu bieżącej aktualizacji bazy danych na podstawie gromadzonej dokumentacji kadrowej,
- prowadzi ewidencję urlopową, potwierdza raporty i wnioski o przyznanie urlopu, prowadzi ewidencję urlopową, ewidencję obecności i nieobecności w pracy /służbie pracowników cywilnych i policjantów w celu właściwej realizacji prawa do wypoczynku oraz dostarcza aktualnych informacji w tym zakresie tj. miesięczne zestawienie dot. absencji chorobowej pracowników cywilnych i policjantów dla kwp,
- prowadzi na bieżąco akta osobowe pracowników i policjantów KPP w Aleksandrowie Kujawskim,
- sporządza komunikaty i wnioski w sprawach osobowych pracowników cywilnych KPP w Aleksandrowie Kujawskim,
- realizuje całość zagadnień w zakresie Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK),
- prowadzi czynności w zakresie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji w zakresie zleconym przez KWP w Bydgoszczy oraz realizuje czynności związane z naborem na wolne stanowiska cywilne i policyjne w KPP w Aleksandrowie Kujawskim,
- ustala i nalicza prawa do nagród jubileuszowych oraz nalicza wystugę lat okresów pracy pracownikom cywilnym i policjantom.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie obsługi kadrowej
- przeszkolenie w zakresie problematyki kadrowo-osobowej,
- umiejętność interpretacji przepisów
- umiejętność obsługi komputera,
- samodzielność,
- umiejętności interpersonalne,
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 4 lata w administracji
- poświadczenie bezpieczeństwa,
- znajomość przepisów prawa pracy, ustawy o Policji w zakresie spraw kadrowych, kpa,
- umiejętność współpracy,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych,

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- stanowisko pracy wyposażone w komputer, drukarkę, telefon
- praca biurowa na komputerze powyżej dobowego czasu pracy tj. powyżej 4 godzin
- praca w systemie jednoczasowym
- oświetlenie miejsca pracy : naturalne i sztuczne
- na tym stanowisku pracy nie występują szkodliwe warunki pracy

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.

Praca w godzinach od 07.30. do 15.30.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto wynosi 3088,99 zł. + wysługa.

Osoby niepełnosprawne również mogą ubiegać się o stanowisko w służbie cywilnej.

Oferty nie zawierające wszystkich wymaganych dokumentów, nie podpisane własnoręcznie oraz przesłane lub doręczone po terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone, zostaną komisyjnie zniszczone.

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- wskazane jest aby osoby niepełnosprawne złożyły kopię orzeczenia o niepełnosprawności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 18 października 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 85606**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji**

w Aleksandrowie Kujawskim

ul. Wojska Polskiego 15

87-700 Aleksandrów Kujawski

oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem :

"Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej, stanowisko - starszy inspektor Zespołu Kadr i Szkolenia, Referatu Ogólnego w KPP w Aleksandrowie Kujawskim"

- Dokumenty należy złożyć do: **18.10.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Komenda Powiatowa Policji w Aleksandrowie Kujawskim ul. Wojska Polskiego 15

87-700 Aleksandrów Kujawski, tel. 47 75 36 200

- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp-aleksandrow-kujawski@bg.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcami danych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa.
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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