



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 czerwca 2019	0,7	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: kadr i szkolenia i prezydialny
Zespół do spraw Kadr i Szkolenia i Prezydialny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Brodnica

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Brodnicy
ul. Zamkowa 13, 87-300 Brodnica**

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana w pomieszczeniu biurowym, które znajduje się na II piętrze. Praca niezwiązana z wysiłkiem fizycznym, przy monitorze ekranowym komputera i przekraczająca połowę dobowego czasu pracy. Wiąże się z reprezentacją urzędu, możliwe krajowe wyjazdy służbowe. Wymaga częstych kontaktów telefonicznych, mailowych, bezpośrednich. Na stanowisku nie występują czynniki uciążliwe/szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy. Praca wykonywana z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i biurowego. W budynku znajduje się winda, która dojeżdża do parteru oraz toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych, umiejscowiona również na parterze. W pozostałych strefach budynku, brak możliwości poruszania się wózkami inwalidzkimi.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie dokumentów - zgodnie z obowiązującymi przepisami, w zakresie nawiązania, trwania oraz ustania stosunku pracy/służby. Sporządzanie dokumentów emerytalno-rentowych
- zapewnienie obsługi kadrowej funkcjonariuszy/pracowników Komendy. Prowadzenie dokumentacji organizacyjno-etatowej oraz ewidencjonowanie dokumentów służbowych
- sporządzanie dokumentacji z zakresu kierowania funkcjonariuszy/pracowników na badania: wstępne, okresowe, kontrolne i specjalistyczne oraz realizowanie zadań z zakresu medycyny pracy
- realizacja korespondencji związanej z działalnością kadrową
- prowadzenie bieżącej ewidencji czasu pracy/służby, urlopów i absencji chorobowej
- wprowadzanie danych kadrowo-finansowo-organizacyjnych do systemów informatycznych: PŁATNIK, SWOP, SESPOL
- nadzorowanie i czuwanie nad terminowym sporządzaniem dokumentacji związanej z okresową oceną w służbie cywilnej - zgodnie z obowiązującymi przepisami
- prowadzenie okresowej analizy stanu dyscypliny i nadzwyczajnych wydarzeń w służbie/pracy oraz bieżące ewidencjonowanie postępowań dyscyplinarnych/wyjaśniających

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie administracyjne lub w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 miesiące w administracji lub w kadrach
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub zgoda na postępowanie sprawdzające
- znajomość przepisów z zakresu: Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Policji, Kodeksu postępowania administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 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
- kwestionariusz osobowy, dostępny na stronie <http://bip.brodnica.kpp.policja.gov.pl>
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Brodnicy
Zespół do spraw Kadr i Szkolenia i Prezydialny
ul. Zamkowa 13, 87-300 Brodnica

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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: Komenda Powiatowa Policji w Brodnicy ul. Zamkowa 13, 87-300 Brodnica
- kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp-brodnica@bg.policja.gov.pl
- cel przetwarzania danych osobowych: przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego
- informacje o odbiorcach danych: odbiorcą danych osobowych przetwarzanych w Komendzie Powiatowej

- Policji w Brodnicy mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie
- okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata - w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia takiego samego stanowiska)
 - uprawnienia: 1) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych - żądanie w tej sprawie można przesłać na adres administratora danych podany powyżej 2) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
 - podstawa prawa przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz par. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
 - inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowania podejmowania decyzji, nie będą 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, nie 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

Proponowane wynagrodzenie brutto wynosi ok. 1899,53 zł + dodatek za wysługę lat

Proszę przysyłać jedynie kompletne aplikacje oraz zaznaczyć w liście motywacyjnym jakiego ogłoszenia dotyczy oferta (stanowisko, numer ogłoszenia). Dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie odsyłamy.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.