
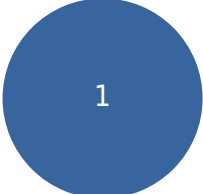
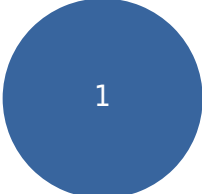



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: ewidencji i dokumentacji nadanych uprawnień i upoważnień

Referatu Informatyki Wydziału Łączności i Informatyki Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Bydgoszcz**

**Komenda Miejska Policji  
Wydział Łączności i Informatyki  
ul. Wojska Polskiego 4F  
85-171 Bydgoszcz**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy  
ul. Wojska Polskiego 4F  
85-171 Bydgoszcz**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

bariery architektoniczne: wejście główne do budynku jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, brak progów utrudniających wjazd, na parterze budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, zapewniona jest odpowiednia szerokość drzwi oraz ciągów komunikacyjnych, brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim na wyższych kondygnacjach - brak wind.

Narzędzia i materiały pracy: biurko; komputer; faks; telefon; nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie dla jednostek i komórek podległych KMP w Bydgoszczy ewidencji i dokumentacji związanej z nadaniem/usunięciem/zmianą uprawnień i upoważnień do systemów centralnych zgodnie z obowiązującymi politykami bezpieczeństwa,
- Prowadzenie dla jednostek i komórek podległych KMP w Bydgoszczy ewidencji i dokumentacji aktywacji/recertyfikacji/odblokowania/dezaktywacji kart mikroprocesorowych,
- Prowadzenie dla jednostek i komórek podległych KMP w Bydgoszczy ewidencji i dokumentacji użytkowników i uprawnień dostępu do sieci OST 112,
- Prowadzenie ewidencji użytkowników i osób uprawnionych do centralnych systemów teleinformatycznych,
- Sprawdzanie pod względem merytorycznym poprawności wystawionych wniosków przez jednostki i komórki podległe KMP w Bydgoszczy oraz przekazywanie do dalszej realizacji,
- Prowadzenie rejestrów dotyczących wniosków do systemów centralnych, sieci OST 112, kart mikroprocesorowych,

- Prowadzenie ewidencji użytkowników i osób uprawnionych VIS i SIS,
- Przygotowywanie corocznego zestawienia ilościowego osób uprawnionych i upoważnionych w jednostkach i komórkach podległych KMP w Bydgoszczy do systemów centralnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy pracy w administracji lub pracy biurowej
- Znajomość obowiązujących przepisów i procedur oraz umiejętność ich stosowania,
- Dobra organizacja pracy,
- Komunikacja,
- Samodzielność,
- Odporność na stres,
- Umiejętność podejmowania decyzji,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- Posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „poufne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 742).

## 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 wyrażeniu zgody na zamieszczenie imienia i nazwiska kandydatki/kandydata na stronie internetowej BIP KMP w Bydgoszczy w zakładce „Aktualne ogłoszenia na stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w KMP w Bydgoszczy” w chwili spełnienia wymagań formalnych i zakwalifikowania się do dalszych etapów naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
- Kwestionariusz osobowy dla kandydatki/kandydata, (kwestionariusz jest dostępny na stronie BIP KMP w Bydgoszczy w zakładce „Praca w Policji”, dalej „Aktualne ogłoszenia na stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w KMP w Bydgoszczy”).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 742).

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 lutego 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wydział Kadr i Szkolenia  
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy  
ul. Wojska Polskiego 4F  
85-171 Bydgoszcz  
z dopiskiem: Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ogłoszenie nr 61070

## 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).

- administrator danych i kontakt do niego:

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy ul. Wojska Polskiego 4F, 85-171 Bydgoszcz.

- kontakt do inspektora ochrony danych:

Anna Pieczka e-mail: [iod.kmp-bydgoszcz@bg.policja.gov.pl](mailto:iod.kmp-bydgoszcz@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. 22 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. 22 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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.

## 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%.

Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii (proszę nie załączać oryginałów). Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydatka/kandydat spełniający wymagania formalne zostanie zakwalifikowany do dalszych etapów naboru, o czym będzie powiadomiony w BIP KMP w Bydgoszczy w zakładce „Praca w Policji”, dalej „Aktualne ogłoszenia na stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej KMP w Bydgoszczy” - informacja dla kandydatów o naborze nr 61070”. Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o ochronie danych osobowych. Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku starszego referenta: 2875,41 zł brutto (słownie: dwa tysiące osiemset siedemdziesiąt pięć złotych 41/100) + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o służbie cywilnej). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 052- 588-12-62.

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 inną cechę prawnie chronioną.