

# Komenda Powiatowa Policji w Golubiu-Dobrzyniu

87-400 Golub-Dobrzyń ul. Piłsudskiego 19

Ogłoszenie nr 139626 / 02.07.2024

## Inspektor

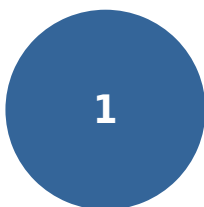
Zespół ds. łączności i Informatyki

#IT #łączność

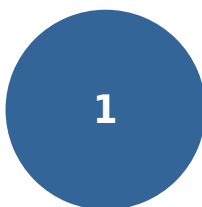
Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk



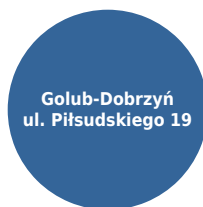
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie  
zasadnicze



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- administruje mobilnymi terminalami w celu utrzymania ich sprawności,
- monitoruje poprawność działania komputerów, instaluje sterowniki oraz oprogramowanie i aktualizuje w celu utrzymania ich sprawności,
- prowadzi ewidencję posiadanego sprzętu łączności i informatyki oraz przygotowuje go do brakowania dla potrzeb gospodarki materiałowo-finansowej,
- przygotowuje i wysyła wnioski o przydział uprawnień do aplikacji dostępowych PSTD,
- wykonuje obowiązki administratora lokalnego ODN, SUŁTel-PF, SNP, PSTDN, SWOP,
- aktualizuje stronę internetową KPP w Golubiu-Dobrzyniu,
- zarządza i nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu wewnętrznego oraz rejestratora rozmów telefonicznych i radiowych,
- wykonuje inne polecenia Komendanta Powiatowego Policji lub jego Zastępcy, wynikające z bieżących potrzeb pracy,
- podejmuje wszelkie przedsięwzięcia, których celem jest zapewnienie łączności radiowej i telefonicznej,
- przestrzega tajemnicy informacji niejawnych i innych prawnie chronionych.

## Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie z zakresu informatyki
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie zagadnień związanych z informatyką
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- umiejętność pracy ze specjalistycznym oprogramowaniem,
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność, rzetelność.

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

### **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**

- praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym,
- praca nie wymaga wysiłku fizycznego,
- budynek nie jest dostosowany dla osób z niepełnosprawnością,
- w budynku nie występują szkodliwe, czy niebezpieczne warunki pracy.

### **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- test z wiedzy - jednokrotnego wyboru. Pytania dotyczące Służby Cywilnej oraz specjalistyczne wynikające z opisu stanowiska pracy,
- rozmowa kwalifikacyjna - przeprowadzona indywidualnie z 10 kandydatami, którzy z wcześniejszego etapu uzyskali największą ilość punktów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-08-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2025-01-31

## **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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Aplikuj do: 9 lipca 2024**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 139626**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Golubiu-Dobrzyniu**  
**ul. Piłsudskiego 19**  
**87-400 Golub-Dobrzyń**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **477549234**  
lub mailowego na adres: **epuap-golub@bg.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **09.07.2024**
- 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: Komendant Powiatowy Policji w Golubiu-Dobrzyniu ul. Piłsudskiego 19, 87-400 Golub-Dobrzyń
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych KPP w Golubiu-Dobrzyniu ul. Piłsudskiego 19, 87-400 Golub-Dobrzyń
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Golubiu-Dobrzyniu
- 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<sup>1</sup> *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<sup>1</sup> *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