
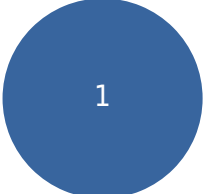
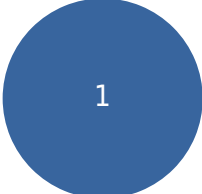




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

Zespołu Kadr i Szkolenia i Prezydialnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Mogilno

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji
ul. Rynek 6
88-300 Mogilno**

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych, nie jest związana z wysiłkiem fizycznym, przy monitorze komputerowym poniżej dobowego czasu pracy tj. poniżej 4 godzin, praca w systemie jednozmianowym (07.30 - 15.30), nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy, w budynku stanowiącym miejsce pracy nie znajduje się winda i toalety przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie dziennika korespondencyjnego, podawczego, książki doręczeń przesyłek miejscowych, dziennika przepisów oraz ewidencję rejestrów, dzienników i książek ewidencyjnych,
- ewidencjonowanie dokumentacji wpływającej i wychodzącej z komendy w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów,
- rejestrowanie, po stosownej dekretacji, dokumentów i przesyłek oraz przekazywanie ich na poszczególne komórki organizacyjne,
- przygotowywanie dokumentów służbowych do wysyłki,
- przekazywanie do składnicy archiwalnej dokumentacji w sprawach ostatecznie załatwionych, a także brakowanie dokumentów zakwalifikowanych do kategorii BC.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze biurowości
- Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na postępowanie sprawdzające
- Biegła obsługa komputera
- Umiejętność pracy w zespole i komunikowania się
- 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr 182, poz. 1228)
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Mogilnie
ul. Rynek 6
88-300 Mogilno
Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej, stanowisko referent Zespołu Kadr i Szkolenia i Prezydialnego”

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: Komenda Powiatowa Policji w Mogilnie, ul. Rynek 6, 88-300 Mogilno
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp-mogilno@bg.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcami danych mogą być tylko 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)
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne o ubieganie się o stanowiska w korpusie służby cywilnej.

Proszę przysyłać jedynie kompletne aplikacje, dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie odsyłamy.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o kolejnym etapie naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto wynosi ok. 2600 zł + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej).

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, przekonanie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.