

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> lutego 2019	1	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

w Wydziale Kryminalnym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sępólno Krajeńskie

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Sępólnie Krajeńskim**  
**ul. Kościuszki 8**  
**89-400 Sępólno Krajeńskie**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca wykonywana w pomieszczeniach służbowych nie związana z wysiłkiem fizycznym.

Praca przy monitorze ekranowym w wymiarze przekraczającym połowę dobowego czasu pracy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Nie występują uciążliwe/szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy. Narzędzia i materiały pracy: komputer, sprzęt biurowy typu faks, kserokopiarka, materiały biurowe

Bariery architektoniczne: praca na parterze, brak windy, brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych, brak dostosowanych toalet, drzwi wejściowe i wewnętrzne o nieodpowiedniej szerokości.

## ZAKRES ZADAŃ

- Rejestrowanie danych w systemie KSIP na potrzeby prowadzonych postępowań przygotowawczych w Wydziale Kryminalnym KPP w Sępólnie Krajeńskim i PP w Więcborku zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Dokonywanie rejestracji w innych systemach policyjnych
- Wykonywanie na potrzeby funkcjonariuszy WK sprawdzeń w policyjnych i innych bazach danych (prowadzenie rejestru wydruków z bazy KSIP)
- Obsługiwanie poczty elektroniczną (Lotus) dla WK KPP Sępólno Krajeńskie
- Wykonywanie na potrzeby prowadzonych postępowań przygotowawczych w WK KPP Sępólno Krajeńskie i PP Więcbork analiz zdarzeń i przestępstw oraz typowań osób i związków między nimi
- Usuwanie z systemu KSIP informacji podlegających czasowej i merytorycznej weryfikacji (zgodnie z otrzymywanymi pismami i wytycznymi z KGP i KWP) oraz błędnie wprowadzonych (zgodnie z otrzymywanymi pismami i wytycznymi z KGP i KWP) oraz rejestracji błędnie wprowadzonych (prowadzenie rejestru usuniętych rejestracji z KSIP)
- Prowadzenie podręcznej dokumentacji, niezbędnej dla terminowego obiegu druków rejestracyjnych i prawidłowego procesu rejestracji informacji w KSIP
- Generowanie dostępnych raportów w systemie analitycznym KSIP na potrzeby przełożonych oraz celów kontrolnych
- Nadzór na poziomie KPP nad prawidłowością wprowadzania danych do KSIP, dokonywanie weryfikacji

wprowadzonych przez innych pracowników i policjantów KPP Sępólno Krajeńskie rejestracji; dokonywanie niezbędnych korekt oraz usuwanie błędów

- Dokonywanie cyklicznych sprawdzeń w KSIP wystawionych przez inne jednostki Policji do przejęcia przez KPP Sępólno Krajeńskie, rejestracji i po ich weryfikacji dokonywanie ich przejęcia
- Zgodnie z §25 pkt. 3 Zarządzenia KGP z dnia 15 lutego 2012 r. wykonywanie zadań depozytariusza tj. osoby odpowiedzialnej za prowadzenie w KPP Sępólno Krajeńskie ewidencji dowodów rzeczowych oraz ich przechowywanie i realizacja wszystkich czynności z tym związanych
- Ewidencjonowanie i przechowywanie przedmiotów zabezpieczonych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych przez Wydział Kryminalny KPP Sępólno Krajeńskie i PP Więcbork
- Archiwizowanie dokumentacji będącą na stanie zajmowanego stanowiska i przekazywanie całość materiałów do składnicy akt Policji w KPP Sępólno Krajeńskie

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy praca w administracji lub pracy biurowej
- poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” wydane przez jednostki Policji lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412)
- umiejętność obsługi komputera
- komunikatywność
- umiejętność współpracy
- wysoka kultura osobista
- 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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość komputerowych programów biurowych (pakiet MS Office)

## 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 przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” wydane przez jednostki Policji lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwo
- 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Sępólnie Krajeńskim  
ul. Kościuszki 8  
89-400 Sępólno Krajeńskie

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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: Komendant Powiatowy Policji w Sępólnie Krajeńskim, ul. Kościuszki 8, 89-400 Sępólno Krajeńskie

Kontakt do inspektora ochrony danych: Komenda Powiatowa Policji w Sępólnie Krajeńskim, ul. Kościuszki 8, 89-400 Sępólno Krajeńskie

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Sępólnie Krajeńskim, ul. Kościuszki 8, 89-400 Sępólno Krajeńskie

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 stosowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przysyłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> 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, wynosi co najmniej 6%.

Wynagrodzenie : 2284,40 zł brutto + wysługa lat

Metody i techniki selekcji:

I etap selekcji :

- analiza merytoryczna aplikacji (zgodnie z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej w KPP w Sępólnie Krajeńskim z dnia 30.05.2013 r., upubliczniony na BIP w KPP w Sępólnie Krajeńskim);

II etap selekcji :

- rozmowa kwalifikacyjna (nie stawienie się w wyznaczonym terminie na rozmowę oznacza rezygnację z dalszego postępowania kwalifikacyjnego).

Obszary badane podczas rozmowy kwalifikacyjnej (II etap selekcji) będą obejmowały:

- kompetencje niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku,
- umiejętność formułowania wypowiedzi,
- motywację do podjęcia pracy,
- autoprezentację kandydata,
- znajomość przepisów: Decyzji nr 165 Komendanta Głównego Policji z dnia 25.07.2017 r. w sprawie funkcjonowania Krajowego Systemu Informacyjnego Policji (Dz. Urz. KGP poz. 51).

## LEGENDA



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.



### **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.