

# Komenda Miejska Policji w Toruniu

87-100 Toruń u. Grudziądzka 17

Ogłoszenie nr 73683 / 13.02.2021

## Starszy Referent

Do spraw: obsługi kancelaryjnej w Wydziale Dochodzeniowo -Śledczym KMP w Toruniu

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Toruń  
u. Grudziądzka 17

Ważne do

18 lutego  
2021 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

Nie mniej niż  
2841,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje czynności związane z obsługą sekretariatu Wydziału w zakresie ewidencjonowania w dziennikach i rejestrach dokumentów wpływających i wychodzących,
- Prowadzi dokumentację urlopową, ewidencjonuje urlopy wypoczynkowe i dodatkowe oraz zwolnienia lekarskie funkcjonariuszy i pracowników Wydziału oraz obsługuje w tym zakresie bazę SWOP,
- Prowadzi ewidencję skierowań na badania profilaktyczne funkcjonariuszy i pracowników Wydziału,.
- Archiwizuje dokumentację spraw załatwionych, sporządza spisy archiwalne oraz przekazuje archiwalia do składnicy akt KMP w Toruniu zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w pracy biurowej

- Poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą poufne

## Dostępność

- 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

Nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy; praca wykonywana z użyciem sprzętu biurowego oraz przy monitorze komputerowym, jednozmianowa, bez specjalnego dostosowania dla osób niepełnosprawnych, budynek wielokondygnacyjny z windą.

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj 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.

W liście motywacyjnym należy określić, jakiego ogłoszenia dotyczy oferta (stanowisko, nr ogłoszenia). Kwestionariusz osobowy kandydata/kandydatki do pracy na stanowisku w ksc należy uzupełnić w sposób estetyczny i rzetelny, nie budzący wątpliwości co do nabytych umiejętności oraz spełnienia wymogu dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do ubiegania się o stanowiska w Korpusie Służby 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, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Kandydaci/kandydatki spełniający wymogi formalne, których dokumenty są kompletne, zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru.

Informacja o kolejnym etapie umieszczona zostanie w BIP KMP w Toruniu w zakładce wolne stanowiska w służbie cywilnej ogłoszenie nr 73683.

Kandydaci przystępujący do testu lub rozmowy kwalifikacyjnej powinni mieć zakryte nos i usta, posiadać własny długopis, dokument tożsamości - do wglądu.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 2841,00. zł brutto plus ewentualna wysługa od 5% do 20 % w zależności od stażu pracy.

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Wstępna selekcja ofert pod względem formalnym.
- Analiza merytoryczna aplikacji.
- Test kompetencyjny/rozmowa kwalifikacyjna.

Test kompetencyjny obejmować będzie zagadnienia ogólne dotyczące Policji, służby cywilnej oraz Kodeksu Pracy.  
Informacja o terminie i miejscu przeprowadzenia testu lub rozmowy kwalifikacyjnej zostanie umieszczona w BIP KMP Toruń.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kwestionariusz osobowy dla kandydata/ki ubiegającego/ej się o zatrudnienie w ksc na stanowisko w KMP w Toruniu , (kwestionariusz dostępny na stronie BIP KMP w Toruniu )
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- -

## Aplikuj do: 18 lutego 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 73683**" na adres: **Komenda Miejska Policji w Toruniu, ul. Grudziądzka 17 - od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 754 21 99 lub 47 754 21 92**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.02.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:

- 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