
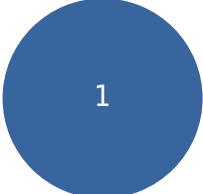
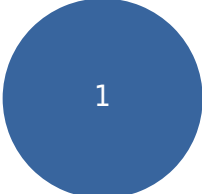



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: ds. kancelaryjno -biurowych
w Wydziale Prewencji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bełchatów

ADRES URZĘDU:

ul. 1 Maja 7, 97-400 Bełchatów

WARUNKI PRACY

Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych głównie z pracą siedzącą. Praca przy oświetleniu naturalnym oraz sztucznym, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

- budynek nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,
- stanowisko pracy znajduje się na II piętrze budynku,
- brak wind/platform dla osób niepełnosprawnych
- drzwi o szerokości 90 cm dostosowane dla osób niepełnosprawnych,
- brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji napływającej z Sądu i Prokuratury oraz poczty polskiej do Wydziału Prewencji w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów
- obsługa funkcjonariuszy, pracowników oraz petentów zewnętrznych Wydziału Prewencji
- redagowanie i sporządzanie pism na polecenie kierownictwa Wydziału, przekazywanie komunikatów, poleceń i ustaleń organizacyjnych
- powielanie materiałów/dokumentów i przekazywanie z zgodnie z dekreacją jednostkom/ komórkom organizacyjnych
- realizacja zadań koordynatora ds. ochrony danych osobowych Wydziału Prewencji
- przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy związanej z obsługą pracowników, klientów
- umiejętność obsługi komputera umiejętność - obsługi pakietu Microsoft Office
- znajomość instrukcji kancelaryjnej
- właściwe planowanie i organizacja pracy

- umiejętności przekazania informacji w sposób jasny i precyzyjny
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe - bezpieczeństwo wewnętrzne

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 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 lutego 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Bełchatowie
ul. 1 Maja 7
97-400 Bełchatów

Zespół Kadr i Szkolenia

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 Bełchatowie telefon kontaktowy: 44 6355238
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych KWP w Łodzi Jacek Ciechański, telefon kontaktowy 426652060
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Zespół Kadr i Szkolenia KPP w Bełchatowie Katarzyna Koperek, telefon kontaktowy 446355218
- 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, wynosi co najmniej 6%.

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. Oferty otrzymane po terminie, niespełniające wymogów formalnych, niekompletne nie będą brane pod uwagę. Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą poinformowani telefonicznie ani pisemnie. Nadesłane dokumenty nie będą zwracane. Wynagrodzenie brutto ok. 2250zł. Planowany termin zatrudnienia - 01.03.2019 r. Więcej informacji pod nr telefonu /0-44/ 6355218.