


Ogłoszenie o naborze nr 32013 z dnia 10 sierpnia 2018 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|-----------------|---|
| 20 sierpnia 2018 | 1 | 1 | nabór w toku |  |

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

do spraw: administrowania systemami informatycznymi oraz obsługi policyjnych i pozapolicyjnych baz danych
w Zespole Informatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Koluszki

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji powiatu łódzkiego wschodniego
z/s w Koluszkach
95 - 040 Koluszki, ul. 11-go Listopada 62f**

WARUNKI PRACY

praca w systemie jednozmianowym w pełnym wymiarze, w warunkach biurowych przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, przy monitorze ekranowym w czasie powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy; warunki pracy dobre; stanowisko pracy zlokalizowane na I piętrze budynku; brak wind;

ZAKRES ZADAŃ

- występowanie na wnioski kierownika jednostki o nadanie, odebranie oraz modyfikację uprawnień dla pracowników i funkcjonariuszy jednostki, umożliwiających dostęp do systemów informatycznych oraz prowadzenie i aktualizacja ewidencji osób posiadających uprawnienia w celu zapewnienia ochrony danych osobowych przetwarzanych w systemach,
- lokalne administrowanie niejawnymi systemami informatycznymi oraz bazami danych w celu zapewnienia ich właściwego eksploatacji i odpowiedniej ochrony zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach i procedurach,
- weryfikacja raportów i-BOT przesyłanych przez KGP i ich bieżące modyfikowanie oraz rozsyłanie informacji koordynacyjnych dotyczących sprawdzeń w systemach w celu zapewnienia integralności danych w bazach policyjnych,
- bieżące i terminowe rejestrowanie otrzymanych dokumentów w systemach policyjnych w celu gromadzenia danych i ich udostępniania instytucjom wykorzystującym policyjne bazy danych,
- w oparciu o bazy danych sporządzanie zaświadczeń o wpisach w ewidencji kierowców w celu wsparcia bieżącej pracy kierownika jednostki,
- dokonywanie bieżących sprawdzeń, typowań lub analiz w policyjnych i pozapolicyjnych bazach danych na rzecz bądź w imieniu funkcjonariuszy i pracowników jednostki w celu zapewnienia im wsparcia w wykonywanych przez nich czynnościach służbowych,
- sporządzanie na polecenie przełożonych pism, ewidencjonowanie i prowadzenie teczek tematycznych zbiorów dokumentów otrzymanych i wytworzonych w komórce,
- przygotowywanie dokumentacji ostatecznie zakończonej oraz sporządzanie spisów akt przekazanych kat. "B" i protokołów brakowania "BC" w celu przekazania ich do składnicy akt.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- umiejętność pracy w zespole,
- bardzo dobra obsługa komputera i innych urządzeń informatycznych,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego,
- komunikatywność, asertywność,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- znajomość instrukcji kancelaryjnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy w administracji publicznej
- znajomość obsługi policyjnych systemów teleinformatycznych,
- poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku posiadania takiego dokumentu
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji powiatu łódzkiego wschodniego z/s w Koluszkach
95 - 040 Koluszki, ul. 11-go Listopada 62f
z dopiskiem "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej"

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 powiatu łódzkiego wschodniego z/s w Koluszkach (44) 719 - 62 - 13 komendant@lodz-wschod.ld.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ld.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komendant Powiatowy Policji powiatu łódzkiego wschodniego z/s w Koluszkach
- 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%.

szczególne informacje można uzyskać w Zespole Kadr i Szkolenia Komendy Powiatowej Policji powiatu łódzkiego wschodniego nr kontaktowy (44) 719 - 62 - 15, kadry@lodz-wschod.ld.policja.gov.pl

proponowane wynagrodzenie: mnożnik 1,2275, tj. ok. 2300 zł brutto oraz dodatek z tytułu wysługi lat przewidywany termin zatrudnienia: 3 września 2018 r.

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.