

Komenda Powiatowa Policji w Łęczycy

99-100 Łęczycza ul. Ozorkowskie Przedmieście 4

Ogłoszenie nr 126709 / 07.09.2023

Inspektor

Do spraw: administracyjno-kancelaryjnych Wydział Ruchu Drogowego

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,75

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Łęczycza
ul. Ozorkowskie
Przedmieście 4

Ważne do

19 września
2023 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

2700,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- W ramach czynności kancelaryjnych odbiera, ewidencjonuje, przekazuje oraz przechowuje dekreteowaną na WRD korespondencję, prowadzi i aktualizuje z początkiem każdego roku kalendarzowego wykz jawnych teczek i książek /WKT/ wydziału
- W ramach czynności wypadki i kolizje dokonuje rejestracji zdarzeń drogowych, przygotowuje dla uprawnionych podmiotów informacje, zaświadczenia, raporty i zestawienia statystyczne
- Dokonuje rejestracji naruszeń przepisów ruchu drogowego w ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego
- Prowadzi rejestr zatrzymanych uprawnień do kierowania
- Prowadzi rejestr przesyłek poczty specjalnej Wydziału
- Przygotowuje dla uprawnionych podmiotów informacje i zaświadczenia o wpisach w ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego
- Przygotowuje dom archiwizacji dokumentację archiwalną wytworzoną w Wydziale
- Zastępuje Sekretarkę Jednoosobowego Stanowiska ds. Prezydialnych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy pracy w administracji

- umiejętność obsługi komputera, znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych, ochronie danych osobowych, umiejętność prowadzenia postępowań administracyjnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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

praca administracyjno-biurowa

praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy

naturalne i sztuczne oświetlenie

brak windy osobowej w budynku, budynek nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

wynagrodzenie: 2700 zł brutto + wysługa lat

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Nabór odbywa się w kolejnych etapach rekrutacji:

Etap I - weryfikacja dokumentów pod kątem formalnym w oparciu o kryteria wymienione w ogłoszeniu o naborze,

Etap II - przeprowadzenie testu weryfikującego wiedzę kandydatów z zakresu wskazanego w ogłoszeniu. (etap pominięty w przypadku gdy zgłosiło się nie więcej niż 5 kandydatów)

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 poddanie się procedurze sprawdzającej uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałem/am, nie pełniłem/am służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłem/am współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 19 września 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **KPP w Łęczycy**
ul. Ozorkowskie Przedmieście 4
99-100 Łęczycza

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Zespół ds. Kadr i Szkolenia KPP w Łęczycy**
tel. 47 8423 104

- Dokumenty należy złożyć do: **19.09.2023**
- Decyduje data: **stemplą pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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: Komendant Powiatowy Policji w Łęczycy z siedzibą przy ul. Ozorkowskie Przedmieście 4 w Łęczycy, kod 99-100
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Dariusz Kupisz Kontakt e-mail: iod@leczyca.ld.policja.gov.pl.

- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komendant Powiatowy Policji w Łęczycy
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)