
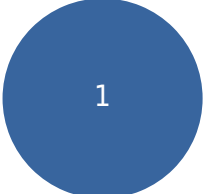
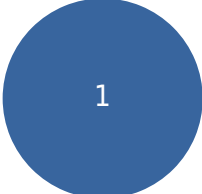




| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---|---|---|--|---|
|  |  |  |  |  |

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ewidencji
w Wydziale Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Łodzi

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji w Łodzi
ul. Sienkiewicza 28/30
90 - 114 Łódź

WARUNKI PRACY

praca o charakterze administracyjno - biurowym, narzędzia i materiały pracy - komputer, praca na pierwszym piętrze budynku - brak windy

ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie, zatwierdzanie miesięcznych informacji o stanie kadr funkcjonariuszy Komendy Miejskiej Policji w Łodzi, sporządzanie comiesięcznych meldunków o stanie zatrudnienia w Komendzie Miejskiej Policji w Łodzi oraz sporządzanie comiesięcznej informacji o wakatach i stanie kadr w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy Miejskiej Policji w Łodzi,
- wprowadzanie danych do systemu SWOP oraz sporządzanie analiz kadrowych w zakresie danych ewidencjonowanych w systemach i zbiorach dotyczących policjantów i pracowników oraz ewidencjonowanie danych dotyczących awansów i podwyżek dodatków,
- sporządzanie projektów rozkazów o wyróżnienie nagrodą motywacyjną policjantów,
- prowadzenie i aktualizowanie książki przyjęć, zwolnień i przeniesień oraz rejestru dodatkowego zajęcia zarobkowego policjantów,
- sporządzanie projektów zaświadczeń o zatrudnieniu policjantów i pracowników cywilnych Komendy Miejskiej Policji w Łodzi,
- prowadzenie etatu ewidencyjnego Komendy Miejskiej Policji w Łodzi zgodnie z wydanymi rozkazami organizacyjnymi i personalnymi,
- przygotowywanie dokumentacji dotyczącej mianowania policjantów Komendy Miejskiej Policji w Łodzi na wyższe stopnie służbowe oraz odpowiedzialność za całokształt zagadnień związanych z nadaniem stopni służbowych,
- przygotowywanie i zdawanie akt osobowych zwolnionych policjantów i pracowników Komendy Miejskiej Policji w Łodzi do archiwum oraz zajmowanie się dystrybucją kopiowanych rozkazów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej lub w pracy biurowej
- znajomość przepisów ustawy o Policji oraz przepisów wykonawczych,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- umiejętność argumentowania,
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność,
- umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny i precyzyjny,
- umiejętność dzielenia się wiedzą i informacjami,
- umiejętność zgłaszania konstruktywnych wniosków usprawniających pracę zespołu.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 maja 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Łodzi
ul. Sienkiewicza 28/30
90 - 114 Łódź
z dopiskiem: "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej, numer ogłoszenia: 63339".

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Sienkiewicza 28/30 tel. 042665-16-25
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e - mail: iod@lodz.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: dane uzyskane dla potrzeb procesu rekrutacji nie będą przekazywane

innym podmiotom

- 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

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%.

Oferty otrzymane po terminie lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone na poszczególnych etapach rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone. Brak możliwości odbioru złożonych aplikacji. Wysokość proponowanego wynagrodzenia wynosi 2927,- zł. brutto + wysługa. Dodatkowe informacje dotyczące ogłoszenia można uzyskać pod numerem telefonu 042 665-16-25.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.