

# Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi

91-048 Łódź ul. Lutomska 108/112

Ogłoszenie nr 101320 / 24.06.2022

## Starszy Referent

Do spraw: kancelaryjnych w Wydziale Kadr i Szkolenia

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Lutomska  
108/112

Ważne do

29 czerwca  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- przyjmuje, ewidencjonuje, rejestruje korespondencję pracowników i funkcjonariuszy Wydziału w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentacji,
- przygotowuje analizy z zakresu przestrzegania terminów spraw przekazanych do realizacji przez funkcjonariuszy i pracowników Policji Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Łodzi i przedkłada je Naczelnikowi i Z-cy Naczelnika,
- prowadzi ewidencję kancelaryjną Naczelnika i i Z-cy Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Łodzi. Udziela pomocy w zakresie procesu archiwizacji dokumentacji wytworzonej w Wydziale,
- udziela pomocy w prowadzeniu sekretariatu Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Łodzi,
- realizuje zadania kancelaryjno - organizacyjne Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Łodzi i współpracuje w tym zakresie z pracownikami Wydziału w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentacji

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji lub do roku w obszarze
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- Znajomość ustawy o Policji,
- Znajomość instrukcji kancelaryjnej,

- Umiejętność obsługi komputera,
- Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy własnej
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub złożenie oświadczenia
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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 biurowa, praca w siedzibie urzędu, praca w systemie podstawowym, obsługa urzędów biurowych, obsługa komputera powyżej 4 godz. na dobę, oświetlenie naturalne i sztuczne, niedostosowanie budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych, praca na II piętrze

## Dodatkowe informacje

- wynagrodzenie: 1,6943 mnożnik kwoty bazowej tj. 3442,75 zł brutto + wysługa lat,
- oferty otrzymane po terminie, uzupełniane po terminie lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane,
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne,
- do kolejnych etapów rekrutacji zostaną zaproszeni jedynie kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne,
- kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o etapach i terminie rekrutacji,
- oferty, które spełniały wymagania formalne, lecz nie zostały wybrane do dalszego procesu rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone (o tym fakcie kandydaci nie będą powiadomieni),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie,
- wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej [www.lodzka.policja.gov.pl](http://www.lodzka.policja.gov.pl) w zakładce " PRACA" - służba

cywilna - ogłoszenia w służbie cywilnej - oświadczenia

- aplikacje należy składać w siedzibie KWP w Łodzi, przy ul. Lutomierskiej 108/112 lub przesać pocztą na adres podany w ogłoszeniu. Za termin ich złożenia uważa się datę nadania aplikacji w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego

- planowane rozpoczęcie pracy w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia (zatrudnienie nowego pracownika w KWP w Łodzi może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika OIn KWP w Łodzi postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot).

## 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
- Kopię poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.
- 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)

- kopia poświadczenia bezpieczeństwa

## Aplikuj do: 29 czerwca 2022

W formie papierowej na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi**

**Wydział Kadr i Szkolenia**

**ul. Lutomierska 108/112**

**91-048 Łódź**

**z dopiskiem "oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr ogłoszenia 101320".**

- Dokumenty należy złożyć do: **29.06.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z wymaganiami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że: 1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Wojewódzki Policji w Łodzi z siedzibą przy ul. Lutomierskiej 108/112 w Łodzi, kod 91-048. 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) - Łukasz Szczerbakowicz, tel. 47 8412062, e-mail: iod@ld.policja.gov.pl 3. Dane osobowe, zwane dalej „danymi”, przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko w korpusie służby cywilnej, na podstawie przepisów dot. zatrudnienia, w szczególności kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej. Dane wykraczające poza zakres określony w przepisach dotyczących zatrudnienia (np. adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie), o ile zostały przez Pana/Panią podane, przetwarzane są na podstawie Pana/Pani zgody wyrażonej poprzez złożenie aplikacji na wybrane stanowisko. 4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy

niż 3 miesiące od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a następnie zostaną zniszczone jeżeli nie zostanie Pani/Pan zatrudniona/y. Dane osobowe 5 najlepszych kandydatów w postaci imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego zawarte w protokole z przeprowadzonego naboru będą przechowywane przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiło zakończenie rekrutacji. 5. W przypadku złożenia przez Pana/Panią oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1C do procedury postępowania w zakresie naboru zewnętrznego do korpusu służby cywilnej, Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres wskazany w pkt.4 licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze ostatniego naboru przeprowadzonego w roku złożenia oświadczenia. 6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem. 8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). 9. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.