

Komenda Powiatowa Policji w Łowiczu

99-400 Łowicz ul. Bonifraterska 12/14

Ogłoszenie nr 82320 / 03.08.2021

Inspektor

Do spraw: Wydziału Kryminalnego Wydział Kryminalny

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Łowicz ul. Bonifraterska 12/14	13 sierpnia 2021 r.	3030,67 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmowanie adresowanych do Wydziału przesyłek poczty specjalnej, urzędu pocztowego lub dostarczanej przez obywateli.
- Prowadzenie dzienników podawczych Wydziału Kryminalnego.
- Prowadzenie dzienników korespondencyjnych Referatu Dochodzeniowo-Śledczego, Referatu Operacyjno-Rozpoznawczego, Referatu do Walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją, Zespołu Techniki Kryminalistycznej.
- Przygotowanie i wysyłanie korespondencji Wydziału.
- Zapoznanie funkcjonariuszy z pilną korespondencją.
- Brakuje i niszczy dokumentację niearchiwalną.
- Sporządza pisma oraz dokumenty zlecone przez kierownictwo wydziału.
- Prowadzi teczki zagadnieniowe z dokumentacją kierownictwa Wydziału.
- Prowadzi Elektroniczny Rejestr Czynności Dochodzeniowo-Śledczych, Elektroniczny Rejestr Pomocy Prawnych, Elektroniczny Rejestr Śledztw i Dochodzeń, Elektroniczny Rejestr Postępowań Sprawdzających.
- Przygotowanie oraz przekazywanie akt wytworzonych przez Wydział Kryminalny na trwałe przechowywanie do składnicy akt.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe administracja
- Staż pracy co najmniej 4 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań.
- Umiejętność pracy przy komputerze
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Poświadczenie bezpieczeństwa

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

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 w systemie jednozmianowym. Wysoka kultura osobista. Reprezentacja urzędu.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Zakres tematyczny testu wiedzy przy naborze: Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. i 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U z 2016 poz. 1345).

Aplikacje prosimy składać w teczce papierowej z zamieszczonym w środku spisem dokumentów aplikacji.

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 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Zaświadczenie stwierdzające odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych

Aplikuj do: 13 sierpnia 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 82320"** na adres: **KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W ŁOWICZU
UL. BONIFRATERSKA 12/14
99-400 ŁOWICZ**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8432530**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.08.2021**
- Decyduje data: **stempla 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 ŁOWICZU Z SIEDZIBĄ PRZY UL. BONIFRATERSKIEJ 12/14 W ŁOWICZU
- Kontakt do inspektora ochrony danych: DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH (IDO) - E-mail: iod@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 osobowe, zwane dalej "danymi", przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie przepisów dotyczących zatrudnienia, w szczególności kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej. Dane wykraczające poza zakres określony w przepisach dotyczących zatrudnienia (np. adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie), o ile zostały przez Panią/Pana zgody wyrażonej poprzez złożenie aplikacji na wybrane stanowisko.
- 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