

Komenda Powiatowa Policji w Pabianicach

Ogłoszenie o naborze nr 56335 z dnia 24 października 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> listopada 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: legislacyjno - kancelaryjnych  
Zespół do Spraw Prezydialnych

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Pabianice**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Żeromskiego 18, 95 - 200 Pabianice**

### WARUNKI PRACY

praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czas pracy, brak wind i podjazdów dla osób niepełnosprawnych

### ZAKRES ZADAŃ

- uczestnictwo w przygotowywaniu projektów decyzji, rejestracja i wprowadzanie do obiegu prawnego aktów prawnych wydawanych przez Komendanta Powiatowego Policji w Pabianicach
- monitorowanie aktualności i ewidencjonowanie innych aktów prawnych dotyczących funkcjonowania Policji
- obsługa kancelaryjna Komendy w zakresie przesyłek wychodzących z Komendy
- archiwizowanie dokumentacji Komendanta Powiatowego i jego zastępców oraz Zespołu do Spraw Prezydialnych
- -

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

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

### WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja
- staż pracy: praca administracyjno - biurowa
- znajomość instrukcji kancelaryjnej, umiejętność obsługi urządzeń biurowych

### DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 listopada 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
dokumenty należy składać w siedzibie Komendy Powiatowej Policji w Pabianicach ul. Żeromskiego 18, 95 - 200 Pabianice lub przesłać pocztą na wskazany adres - z dopiskiem konkurs na stanowisko Inspektor.

## 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 Powiatowy Policji w Pabianicach z siedzibą przy ul. Żeromskiego 18, 95 - 200 Pabianice , tel. 42 22 - 53 - 314
- Kontakt do inspektora ochrony danych: dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IOD) , 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 dot. zatrudnienia, w szczególności kodeksu pracy i ustawie o służbie cywilnej. Dane wykraczające poza zakres wykraczający poza zakres określony w przepisach dot. zatrudnienia(adres email, nr telefonu, zdjęcie), o ile zostały przez Pana/panią podane przetwarzane są na podstawie Pana/pani zgody wyrażonej przez 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

- wynagrodzenie: 1,3516 mnożnik kwoty bazowej tj. 2.590,94 + wysługa lat,

- oferty otrzymane po terminie, uzupełniane po terminie lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane,

- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne

- na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni jedynie kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne,

- kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy,

- oferty, które spełniały wymagania formalne, ale nie zostały wybrane do dalszego procesu rekrutacji oraz oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,

- oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie