

# Komenda Powiatowa Policji w Radomsku

97-500 Radomsko ul. Piłsudskiego 56

Ogłoszenie nr 121920 / 05.06.2023

## Inspektor

Do spraw: obsługi kancelaryjno-biurowej w Wydziale Dochodzeniowo-Śledczym

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Radomsko  
ul. Piłsudskiego 56

Ważne do

13 czerwca  
2023 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

3626,29 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- przyjmuje korespondencję wpływającą do wydziału
- rejestruje dokumentację wpływającą do wydziału
- kompletuje akty prawne, przepisy służbowe i wytyczne oraz zapoznaje z nimi pracowników i policjantów wydziału
- ewidencjonuje dane dotyczące funkcjonariuszy i pracowników w systemach informatycznych
- monitoruje wyposażenie policjantów i pracowników wydziału w materiały kancelaryjno-biurowe i druki celem złożenia zapotrzebowania na braki w powyższym zakresie
- wprowadza stosowne dane dotyczące postępowań i pomocy prawnych do odpowiednich systemów informatycznych
- prowadzi sekretariat w sposób wyznaczony przez naczelnika wydziału w celu usprawnienia pracy w wydziale
- przygotowuje dokumentację do archiwizacji i ją archiwizuje

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- znajomość ustawy o służbie cywilnej i instrukcji kancelaryjnej
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność planowania i dobrej organizacji własnej pracy
- samodzielność i zdolność analitycznego myślenia

- umiejętność redagowania pism
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy kancelaryjno-biurowej
- dobra znajomość struktury Komendy Powiatowej Policji w Radomsku

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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 systemie podstawowym, stacjonarna. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Niedostosowanie budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych. Obsługa monitora ekranowego powyżej połowy dobowego czasu pracy.

### **Dodatkowe informacje**

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy 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.

Do kolejnych etapów rekrutacji zostaną zaproszeni jedynie kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne. Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o etapach i terminie rekrutacji.

List motywacyjny musi być podpisany własnoręcznie.

Wynagrodzenie składa się z wynagrodzenia zasadniczego oraz wysługi lat pracy.

Oferty, które spełniały wymagania formalne, lecz nie zostały wybrane do dalszego procesu rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone (o tym fakcie kandydaci nie będą powiadomieni).

Planowane rozpoczęcie pracy w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia (zatrudnienie nowego pracownika w KPP w Radomsku może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika OIN KPP w Radomsku 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 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)

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

## Aplikuj do: 13 czerwca 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 121920**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Radomsku**  
**ul. Piłsudskiego 56**  
**97-500 Radomsko**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.06.2023**
- 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 - 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 Pana/Panią o tym, w jaki sposób Komendant Powiatowy Policji w Radomsku przetwarza Pana/Pani dane osobowe:

- Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji w Radomsku

z siedzibą przy ul. Piłsudskiego 56 w Radomsku, kod 97-500.

- Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) – e-mail: [iod@ld.policja.gov.pl](mailto:iod@ld.policja.gov.pl)
- 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 Pana/Panią podane, przetwarzane są na podstawie Pana/Pani zgody wyrażonej poprzez złożenie aplikacji na wybrane stanowisko.
- 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.
- Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
- 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.
- 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).
- Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.