

# Komenda Powiatowa Policji w Radomsku

97-500 Radomsko ul. Piłsudskiego 56

Ogłoszenie nr 87057 / 04.11.2021

## Inspektor

Do spraw: archiwizacji dokumentacji w Zespole Ochrony Informacji Niejawnych i Obsługi Kancelaryjnej

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,5

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Radomsko  
ul. Piłsudskiego 56

Ważne do

12 listopada  
2021 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1400,02 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- - sprawdza poprawność przygotowanych przez poszczególne jednostki i komórki organizacyjne komendy materiałów do archiwizacji
- - przegląda wszystkie liczby dziennika w spisach zawartości w celu sprawdzenia ich zgodności z dokumentacją
- - wypożycza i udostępnia materiały archiwalne upoważnionym osobom i jednostkom organizacyjnym
- - wykonuje czynności kancelaryjno-biurowe w sekretariatach komórek organizacyjnych komendy i w jednostkach jej podległych w przypadku nieobecności pracowników sekretariatów

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- - umiejętności analityczne i pracy w zespole
- - umiejętność komunikowania się, planowania i dobra organizacja własnej pracy, samodzielność
- - umiejętność redagowania pism
- - znajomość instrukcji kancelaryjnej i ustawy o służbie cywilnej
- 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 poniżej połowy dobowego czasu pracy. Wysiłek fizyczny.

## **Dodatkowe informacje**

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni jedynie kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne.

Wynagrodzenie składa się z wynagrodzenia zasadniczego oraz wysługi lat pracy.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

### **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: 12 listopada 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 87057**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Radomsku**  
**ul. Piłsudskiego 56**  
**97-500 Radomsko**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.11.2021**
- 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 - 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.