


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> sierpnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

w Zespole Zarządzania Kryzysowego Wydziału Prewencji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Zduńska Wola**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Zduńskiej Woli  
ul. Spacerowa 27  
98-220 Zduńska Wola**

### WARUNKI PRACY

Praca biurowa.

Praca w siedzibie urzędu.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Możliwość poruszania się po budynku ograniczona, brak wind, 1 toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych, brak drzwi automatycznie otwierających się.

### ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa w zakresie informatycznym Systemu Wspomagania Dowodzenia poprzez wprowadzanie do dedykowanego systemu sił i środków dotyczących dziennej dyslokacji służby w celu prawidłowego rozmieszczenia patroli w rejonu zagrożone.
- Okresowa analiza stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na podstawie zdarzeń rejestrowanych w systemie SWD i zgłoszeń zewnętrznych od jednostek samorządu terytorialnego i innych oraz wskazań dzielnicowych, określanie rejonów zagrożonych, określanie rejonów odpowiedzialności, określanie miejsc zagrożonych w celu tworzenia odpowiednich tras patrolowych dla potrzeb dyslokacji służb
- Opracowywanie zmian do planu ochrony obiektów Komendy Powiatowej Policji w Zduńskiej Woli i jego bieżąca aktualizacja w celu zapewnienia ochrony i uniemożliwienia osobom nieuprawnionym dostępu do informacji przetwarzanych w jednostce
- Obsługa systemu informatycznego SESPól w zakresie wprowadzania i edycji danych o wynikach i czasie służby policjantów w celu efektywnego wykorzystania policjantów w służbie patrolowej
- Pełnienie zadań koordynatora ds. Ochrony Danych w Wydziale Prewencji w celu prawidłowego nadawania uprawnień do systemów informatycznych funkcjonariuszom pełniącym służbę w Wydziale Prewencji
- Opracowywanie i aktualizacja CEDUŁ patrolowych w celu właściwej realizacji zadań stałych i okresowych przez służby patrolowe.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej w administracji
- Umiejętność praktycznego wykorzystania elementów pakietów biurowych (np.pakiet Microsoft Office, Libre Office).
- Umiejętność obsługi sprzętu biurowego.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Komunikatywność.
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Stosowanie prawa w praktyce.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- Systematyczność.
- Umiejętność organizowania pracy.
- Umiejętność rozumienia i stosowania prawa policyjnego.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje oraz ewentualne ukończenie kursów.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Zduńskiej Woli  
ul. Spacerowa 27  
98-220 Zduńska Wola

Dokumenty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej - inspektor Zespołu Zarządzania Kryzysowego” należy składać do dnia 19 sierpnia 2019 roku w siedzibie Komendy Powiatowej Policji w Zduńskiej Woli przy ulicy Spacerowej 27.

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### 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 Zduńskiej Woli przetwarza Pana/Pani dane osobowe:

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji w Zduńskiej Woli z siedzibą przy ul. Spacerowej 27, kod 98-220.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) – e-mail: iod@ld.policja.gov.pl
3. 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.
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.
5. 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.
6. 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.
7. 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).
8. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

## 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%.

Umowa na czas określony, (na okres usprawiedliwionej nieobecności członka korpusu służby cywilnej).

Wynagrodzenie obliczone z mnożnika 1,3370 (t.j. 2562,95 zł brutto) oraz dodatku za wysługę lat.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (043) 824-43-09.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów (test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna) zostaną poinformowani telefonicznie.

Test wiedzy będzie obejmował zagadnienia z zakresu: przepisów dotyczących ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Policji oraz pytania dotyczące zakresu zadań realizowanych na stanowisku.

## LEGENDA



### Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.