


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 września 2018	1	1	nabór w toku	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: obsługi archiwum
w Zespole Prezydialnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zgierz

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Zgierzu
ul. Długa 58/60
95-100 Zgierz**

WARUNKI PRACY

praca biurowa, praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin, praca przy sztucznym oświetleniu, niedostosowanie budynku do osób niepełnosprawnych, praca na I piętrze

ZAKRES ZADAŃ

- systematyczne przyjmowanie do archiwum spraw ostatecznie zakończonych przez komórki organizacyjne KPP w Zgierzu oraz jednostki podległe
- nadzór i kontrola nad prawidłowym przygotowaniem przekazywanych do składnicy teczek z dokumentacją oraz spisów akt przekazanych
- prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z prawidłowym funkcjonowaniem składnicy akt oraz prowadzenie szkoleń z zakresu archiwizacji
- systematyczne wprowadzanie absencji pracowników Zespołu Prezydialnego do systemu SWOP
- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kancelarii w czasie nieobecności Kierownika Zespołu Prezydialnego
- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sekretariatu Komendanta pod nieobecność pracownika zatrudnionego na tym stanowisku
- prowadzenie dokumentacji poczty państwowej - wysyłanie, przyjmowanie korespondencji
- zastępuje koordynatora ds. Ochrony Danych Osobowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- obsługa komputera i innych urządzeń biurowych
- umiejętność interpretacji przepisów, podejmowania decyzji
- umiejętność organizacji pracy w zespole, organizowanie pracy własnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok
- znajomość przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 posiadane dodatkowe kwalifikacje, umiejętności

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Zgierzu
ul. Długa 58/60
95-100 Zgierz

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Zgierzu, komendant@zgierz.ld.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: j@ld.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Dane nie są przekazywane do innych podmiotów
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

- oferty otrzymane po terminie lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane
- na wstępną rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni jedynie kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne,
- kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy,
- oferty, które spełniały wymagania formalne lecz nie zostały wybrane do dalszego procesu rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone (o tym fakcie kandydaci nie będą powiadomieni)
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 2304.00,- brutto
- oświadczenie i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie.

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.