

# Komenda Powiatowa Policji w Kraśniku

23-200 Kraśnik Ul. Lubelska 83

Ogłoszenie nr 70044 / 15.10.2020

## Inspektor

Do spraw: prezydialnych Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prezydialnych

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Kraśnik  
Ul. Lubelska 83

Ważne do

20 października  
2020 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

około 2600,10 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- obsługa kancelaryjno-biurowa urzędu Komendanta poprzez ewidencjonowanie pism i telegramów wchodzących i wychodzących w Systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów (SEOD)
- przyjmowanie do nadania i odbieranie przesyłek z Poczty Polskiej, sporządzanie stosownych wykazów
- przyjmowanie przesyłek jawnych do nadania, sporządzanie wykazu dla potrzeb Poczty Specjalnej
- prowadzenie zbioru przepisów prawnych, aktualizowanie i udostępnianie przepisów funkcjonariuszom i pracownikom
- przygotowanie i obsługa organizacyjno-recepcyjna spotkań z interesantami i gośćmi
- prowadzenie terminarza spotkań, odpraw
- redagowanie pism na polecenie Kierownictwa

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub w pracy biurowej
- znajomość pracy kancelaryjno-biurowej
- znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych
- samodzielność, dokładność, komunikatywność, terminowość
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub

złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne"

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

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

- Wyształcenie: wyższe doświadczenie w pracy w urzędach administracji publicznej

### **Dostępność**

- 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 na stanowisku o charakterze biurowym związana z obsługą komputera oraz innych urządzeń biurowych (ksero, telefon).
- Praca w podstawowym systemie czasu pracy w godz. od 7.30 do 15.30.
- Miejsce pracy: drugie piętro budynku KPP w Kraśniku.
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.
- Wejście do budynku posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, natomiast wewnątrz budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (poza parterem brak toalet oraz możliwości swobodnego poruszania się po budynku wózkami inwalidzkimi, brak wind).
- Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

### **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

- Procedura kwalifikacyjna na ww. stanowisko prowadzona jest zgodnie z " Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej w Komendzie Powiatowej Policji w Kraśniku", opublikowanym w BIP KPP w Kraśniku.
- Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru będzie realizowane w listopadzie 2020 roku i może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot.
- **UWAGA! LIST MOTYWACYJNY, CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.**

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

1. weryfikacja formalna
2. test wiedzy
3. rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2020-11-16

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne"
- 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

### **Aplikuj do: 20 października 2020**

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 70044**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Kraśniku**  
**ul. Lubelska 83**  
**23-200 Kraśnik**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **81 826 22 07**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.10.2020**
- 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 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:
  - Kontakt do inspektora ochrony danych:
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych:
  - 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

## Wzory oświadczeń

- [oświadczenie kandydata na wolne stanowisko w ksc 2020](#)