

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 marca 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: obsługi recepcyjnej jednostki
w Wydziale Prewencji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Puławy

ADRES URZĘDU:

**ul. Wojska Polskiego 6
24-100 Puławy**

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana jest w budynku KPP w Puławach, przy ul. Wojska Polskiego 6, na parterze budynku.

Realizacja zadań wymaga częstych kontaktów z interesantami z zewnątrz oraz pracownikami innych komórek organizacyjnych KPP w Puławach zajmujących się realizacją powiązanych zadań. Czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z obsługą urządzeń biurowych (telefon), prowadzeniem rozmów telefonicznych z interesantami, jak i samymi interesantami.

Praca wykonywana jest przy oświetleniu naturalnym oraz sztucznym.

Na tym stanowisku zadania realizowane są samodzielnie, często pod presją czasu.

Występują bardzo częste kontakty z klientami zewnętrznymi.

Pomimo tego, że pomieszczenie biurowe usytuowane jest na parterze budynku, jednak z uwagi na potrzebę poruszania się pracownika po całym budynku KPP w Puławach należy poinformować, że budynek KPP nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich: bariery architektoniczne (schody, wąskie ciągi komunikacyjne, specjalistyczna łazienka tylko na parterze budynku, brak windy).

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa Punktu Przyjęć Interesantów Komendy Powiatowej Policji w Puławach celem zapewnienia sprawnej obsługi interesantów zewnętrznych.
- Obsługa centrali telefonicznej Punktu Przyjęć Interesantów celem zapewnienia sprawnej obsługi interesantów zewnętrznych.
- Prowadzenie ewidencji interesantów przebywających na terenie budynku Komendy Powiatowej Policji w Puławach celem zapewnienia kontroli pobytu w budynku interesantów zewnętrznych.
- Wydawanie identyfikatorów interesantom oraz nadzór nad ich zwrotem oraz ruchem interesantów po budynku jednostki Policji celem zapewnienia kontroli pobytu w budynku interesantów zewnętrznych.

- Wspomaganie służby dyżurnej w zakresie zadań kancelaryjno-biurowych i innych zadań pomocniczych celem zapewnienia sprawnej realizacji zadań na stanowisku kierowania.
- Zapoznanie z przepisami, wytycznymi, dokumentacją służbową policjantów wydziału oraz archiwizacja materiałów wytworzonych w wydziale celem zapewnienia policjantom dostępu do nowych uregulowań prawnych, jak również celem zapewnienia archiwizacji materiałów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji, w pracy kancelaryjno-biurowej
- Inne kompetencje, wiedzy lub umiejętności: samodzielność, komunikatywność, umiejętności interpersonalne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Uprawnienia dostępu do informacji niejawnych o klauzuli POUFNE
- Obsługa aplikacji biurowych

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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli POUFNE
- Kopie dokumentów potwierdzających umiejętność obsługi aplikacji biurowych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 marca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Puławach
ul. Wojska Polskiego 6
24-100 Puławy

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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) informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowej Policji w Puławach z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 6, tel. 47 8123 312.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Powiatowej Policji w Puławach – e-mail: iod.pulawy@lu.policja.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej lub ustawy o pracownikach urzędów państwowych, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych (np. adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z procesem rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, po upływie terminu składania ofert na wybrane stanowisko, 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 oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do ograniczenia przetwarzanych danych, prawo do usunięcia danych oraz prawo do przenoszenia danych (żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej).
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.
9. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody jest w tym przypadku dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
10. 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.
11. 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%.

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%.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. 47 8123 232, 47 8123 233.

Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru będzie realizowane w ciągu 6 miesięcy od publikacji ogłoszenia i może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych KPP w Puławach postępowania sprawdzającego i wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot.

Oferowane warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze wynikające z mnożnika kwoty bazowej 1,2796 (2600,10 zł brutto) oraz dodatek z tytułu wysługi (prawo do niego nabywa się po udokumentowaniu pięciu lat pracy i wynosi on 5% wynagrodzenia zasadniczego. Z każdym rokiem wzrasta o 1% do momentu, aż osiągnie wysokość 20%).

Oferty należy składać osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w sekretariacie Komendy Powiatowej Policji w Puławach (pok. 125) ul. Wojska Polskiego 6 lub przesłać pocztą na wskazany powyżej adres.

Po weryfikacji formalnej ofert kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie osobistej prezentacji. Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem do dalszych etapów rekrutacji. Oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Zapraszamy do zapoznania się z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej w Komendzie Powiatowej Policji w Puławach, opublikowanym w BIP KPP w Puławach (zakładka „Wolne stanowiska w SC”).

UWAGA! LIST MOTYWACYJNY, CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE (W BIP KPP w Puławach dostępny jest WZÓR OŚWIADCZENIA kandydata ubiegającego się o stanowisko).

Komenda Powiatowa Policji w Puławach ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach:

<https://nabory.kprm.gov.pl/>,

<http://bip.pulawy.kpp.policja.gov.pl/>

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)