

Komenda Powiatowa Policji w Tomaszowie Lubelskim

22-600 Tomaszów Lubelski Ul. Stefana Żeromskiego 4

Ogłoszenie nr 145961 / 11.12.2024

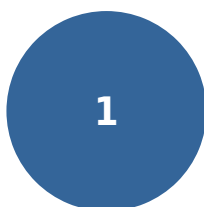
Specjalista

Do spraw: szkoleniowo-kadrowych w Zespole Kadr i Szkolenia Komendy Powiatowej Policji w Tomaszowie Lubelskim

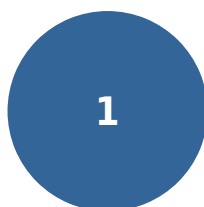
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Planowanie przedsięwzięć szkoleniowych, sporządzanie rocznych planów szkoleniowych oraz sporządzanie i prowadzenie dokumentacji związanej z doskonaleniem zawodowym realizowanym w jednostce.
- Realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Policji w zakresie właściwości komórki
- Obsługa systemu KADRA - SWOP w celu wprowadzania i bieżącej aktualizacji danych w systemie.
- Prowadzenie akt osobowych policjantów i pracowników cywilnych, przechowywanie, archiwizowanie oraz udostępnianie tych akt zgodnie z zachowaniem zasad określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych.
- Współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych w zakresie opiniowania policjantów w celu terminowości ich sporządzania oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tej sprawie.
- Prowadzenie spraw związanych z urlopami, zwolnieniami od zajęć służbowych policjantów, a także sporządzanie planów urlopów i prowadzenie ewidencji.
- Wykonywanie czynności w zakresie zaopatrywania Komendy w pieczęcie i stemple służbowe oraz prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli.
- Sporządzanie sprawozdań z działalności szkoleniowej KPP w Tomaszowie Lubelskim oraz sprawozdań dotyczących korpusu służby cywilnej

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej w administracji
- Znajomość ustawy o Policji i przepisów wykonawczych, znajomość przepisów prawa pracy i ustawy o służbie cywilnej
- Posiadanie 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"
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Komunikatywność, kreatywność, asertywność
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność pracy w zespole
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22.07.1944r. do dnia 31.07.1990r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatów/ kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się po 1 sierpnia 1972r.
- 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 prawnicze, administracyjne
- Umiejętność obsługi programu „Płatnik”
- Umiejętność rozwiązywania problemów

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy; trzynaste wynagrodzenie.

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze oraz dynamicznym związane z przemieszczaniem się po poszczególnych piętrach budynku oraz po terenie otwartym KPP w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Żeromskiego 4. Czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z pracą z dokumentami, obsługą komputera powyżej 4 godzin na dobę, obsługą urządzeń biurowych (telefon, drukarka, skaner, projektory, niszczarka papierów), prowadzeniem rozmów telefonicznych wewnętrznych i zewnętrznych. Praca w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym. Na stanowisku specjalisty zadania realizowane są samodzielnie, często pod presją czasu. W przypadku zaistnienia sytuacji bezprecedensowej zwraca się o pomoc do przełożonego, od pracownika natomiast oczekuje się przedstawienia własnej propozycji rozwiązania problemu. Występują kontakty z interesantami wewnętrznymi urzędu i zewnętrznymi – interesanci zainteresowani służbą i pracą w Policji, pracownicy ZUS, urzędu pracy, PFRON, sądu rejonowego, prokuratury w zakresie szkoleniowo-kadrowym.
- Lokalizacja stanowiska pracy – budynek KPP w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Stefana Żeromskiego 4, w pomieszczeniu biurowym Zespołu Kadr i Szkolenia KPP w Tomaszowie Lubelskim na I piętrze. Budynek jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd, winda, przystosowane sanitariaty) oraz nie jest dostosowany dla osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych – bariery architektoniczne.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj 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.
- Zatrudnienie osoby wyłononej w drodze naboru może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendanta Powiatowego Policji w Tomaszowie Lubelskim postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot.
- Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.
- List motywacyjny, CV oraz oświadczenia opatrz aktualną datą i własnoręcznie podpisz.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

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 oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracował/a, nie pełnił/a służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 23 grudnia 2024

Aplikuj mailowo na adres: **komendant.kpptomaszowlubelski@lu.policja.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 145961 / 11.12.2024**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 145961**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Tomaszowie Lubelskim, Ul. Stefana Żeromskiego 4, 22-600 Tomaszów Lubelski**

elektronicznie na adres: komendant.kpptomaszowlubelski@lu.policja.gov.pl; pliki spakowane, zabezpieczone hasłem podanym w treści wiadomości przesyłającej ofertę oraz numerem telefonu kontaktowego

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8154215**

lub mailowego na adres: **komendant.kpptomaszowlubelski@lu.policja.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<http://bip.tomaszowlubelski.kpp.policja.gov.pl/225/wolne- stanowiska-w-sc>**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.12.2024**
- 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

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

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) informuję, że:

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji w Tomaszowie Lubelskim z siedzibą przy ul. Żeromskiego 4, tel. 47 8154 210 .
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Powiatowej Policji w Tomaszowie Lubelskim – e-mail:

iod.tomaszowlubelski@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 niszczone 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.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendę Powiatową Policji w Tomaszowie Lubelskim podanych przeze mnie danych osobowych, wykraczających poza zakres określony w Kodeksie pracy oraz innych przepisach dotyczących zatrudnienia, w związku z procesem rekrutacji.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)