

Komenda Miejska Policji w Zamościu

Ogłoszenie o naborze nr 52981 z dnia 24 sierpnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 września 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: sekretarsko-biurowych sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji
w Wydziale Wspomagającym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zamość

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji w Zamościu
ul. Wyszyńskiego 2
22-400 Zamość**

WARUNKI PRACY

- Praca w systemie ośmiogodzinnym.
- Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy.
- Praca biurowa związana z obsługą klienta wewnętrznego i zewnętrznego.
- Naturalne i sztuczne oświetlenie.
- Praca na I piętrze.
- Budynek posiada podjazd, windę oraz toaletę dostosowaną dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w zakresie obsługi kancelaryjnej,
- Prowadzenie terminarza spotkań, realizacji spraw oraz informowanie o terminach ich załatwienia,
- Prowadzenie rejestru pism wpływających i wysyłanych, przekazywanie korespondencji zgodnie z dekretacją przełożonych w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów,
- Naliczanie i sporządzanie wykazów należności z tytułu równoważnika za przejazd środkami publicznego transportu zbiorowego,
- Prowadzenie kart ewidencji równoważnika za przejazd środkami publicznego transportu zbiorowego,
- Przygotowywanie wniosków i dokonywanie zakupów ze środków przeznaczonych na wydatki o charakterze reprezentacyjnym oraz ufarmianie faktur z tego tytułu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok
- Znajomość zasad pracy biurowej,
- Biegła znajomość obsługi komputera,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Komunikatywność,

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w zakresie obsługi komputera.

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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 września 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji
ul. Wyszyńskiego 2
22-400 Zamość

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Zamościu, z siedzibą przy ul. Wyszyńskiego 2, 22-400 Zamość, tel. (84) 677 13-56
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Pani Katarzyna Mazurek - Nizioł, e-mail: iod.zamosc@lu.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie, Adres: Prezydenta Gabriela Narutowicza 73, 20-019 Lublin, Telefon: 81 532 01 01
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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

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 złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Techniki i metody selekcji:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- ocena złożonych dokumentów,
- test wiedzy merytorycznej,
- sprawdzian umiejętności praktycznych z obsługi komputera,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Osoby spełniające wymagania zostaną powiadomione telefonicznie o zakwalifikowaniu do dalszego etapu postępowania.

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie.

Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone,

Do składania ofert zapraszamy także osoby niepełnosprawne, których stopień niepełnosprawności nie

wyklucza realizacji opisanych obowiązków.

Oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.

Wynagrodzenie: mnożnik 1,3042 kwoty bazowej, plus dodatek z tytułu wysługi lat.

Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ bezpośrednio w recepcji KMP w Zamościu lub przesłać pod adres:

Komenda Miejska Policji w Zamościu
ul. Wyszyńskiego 2
22-400 Zamość
z adnotacją na kopercie „ogłoszenie – inspektor Wydziału Wspomagającego”

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 084 677-1222, 084 677-1221.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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