

Komenda Wojewódzka Policji w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski ul. Kwiatowa 10

Ogłoszenie nr 90769 / 12.01.2022

Specjalista

Wydział Kadr i Szkolenia, Zespół ds. Doboru

#administracja publiczna #zasoby ludzkie (sprawy kadrowe)

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Gorzów Wielkopolski
ul. Kwiatowa 10

Ważne do

17 stycznia
2022 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3251,14 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmuje dokumenty od kandydatów do służby i sprawdza prawdziwość danych zawartych w kwestionariuszu osobowym kandydata do służby.
- Wprowadza dane osobowe kandydatów do służby do systemu informatycznego CRDK II, a także wszystkich wyników uzyskanych na poszczególnych etapach postępowania kwalifikacyjnego.
- Kieruje kandydatów na testy wiedzy ogólnej i testy sprawności fizycznej do jednostek szkoleniowych Policji. Kieruje kandydatów na testy psychologiczne, na komisję lekarską oraz do Wydziału OIN. Organizuje i przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne.
- Uczestniczy w targach pracy, propaguje zawód policjanta w szkołach średnich, uczelniach wyższych, w mediach. Współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy oraz organizuje „dni otwarte” w komendach na terenie garnizonu lubuskiego.
- Przygotowuje listy kandydatów do zatwierdzenia przez Komendanta Wojewódzkiego Policji przed planowanym terminem przyjęcia do służby.
- Przekazuje dokumenty zgromadzone podczas postępowania kwalifikacyjnego do jednostek Policji garnizonu lubuskiego zgodnych z miejscem zatrudnienia.
- Uczestniczy w poszukiwaniu kandydatów wśród funkcjonariuszy Policji do służby w Europejskim Biurze Policji EUROPOL w Hadze oraz kandydatów na misje pokojowe poprzez rozpowszechnianie informacji na ten temat na terenie garnizonu lubuskiego.
- Uczestniczy i odpowiada za organizację przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych na wybrane stanowiska służbowe w Policji pełniąc rolę sekretarza komisji.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji
- znajomość przepisów dotyczących doboru do służby w Policji,
- komunikatywność,
- terminowość,
- znajomość obsługi komputera,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" - w przypadku braku - zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu w myśl ustawy o ochronie informacji niejawnych w celu uzyskania odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok związanego z zagadnieniami kadrowymi

Co oferujemy

- Stołówka pracownicza
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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 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

- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych,
- praca biurowa jednozmianowa, 8-godzinna w godz. 7.30 – 15.30,
- praca przy monitorze ekranowym,

- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- wyjazdy służbowe,
- praca w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na parterze w budynku pięciokondygnacyjnym,
- obiekt wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych oraz windę,
- stanowiska pracy wyposażone w niezbędne urządzenia do realizacji zadań tj. komputer, drukarka, telefon, niszczarka do dokumentów itp.

Dodatkowe informacje

- 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.
- Nie rozpatrzemy 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.
- 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.
- Kandydaci zakwalifikowani do procedury naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania kwalifikacyjnego.
- Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata.
- Wzory oświadczeń oraz klauzula informacyjna są dostępne do pobrania na stronie BIP KWP w Gorzowie Wlkp.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Curriculum Vitae – zawierające dane, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- Klauzula informacyjna wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Kopie świadectw pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" - w przypadku braku - zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu w myśl ustawy o ochronie informacji niejawnych w celu uzyskania odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 17 stycznia 2022

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 90769**" na adres: **Komenda Wojewódzka Policji
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Kwiatowa 10
66-400 Gorzów Wlkp.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 791 1229**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <http://bip.gorzow.kwp.policja.gov.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: **17.01.2022**
- 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

Administrator: Administratorem Państwa danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest Komenda Wojewódzka Policji, ul. Kwiatowa 10, 66-400 Gorzów Wlkp., jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Komendant Wojewódzki Policji w Gorzowie Wielkopolskim.

Inspektor ochrony danych: Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem iod.kwp@go.policja.gov.pl

Cele i podstawy przetwarzania: Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu obecnego postępowania rekrutacyjnego na wybrane stanowisko, natomiast inne dane w zakresie wykraczającym poza wymagania określone w ogłoszeniu, na podstawie wyrażonej zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcy danych osobowych: Odbiorcami, do których mogą być przekazane Państwa dane osobowe, są podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Okres przechowywania danych: Państwa dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, po upływie terminu składania ofert na wybrane stanowisko.

Prawa osób, których dane dotyczą: Osobie której dane dotyczą przysługuje: prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, prawo do usunięcia swoich danych osobowych, prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Informacje o wymogu podania danych osobowych: Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym na wybrane stanowisko. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.