

# Komenda Wojewódzka Policji w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski ul. Kwiatowa 10

Ogłoszenie nr 89661 / 17.12.2021

## Starszy Referent

w Wydziale Komunikacji Społecznej

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Gorzów Wielkopolski  
ul. Kwiatowa 10

Ważne do

27 grudnia  
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3118,65 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- wykonuje czynności w zakresie obsługi kancelaryjnej Wydziału Komunikacji Społecznej oraz Zespołu ds. Prawnych, Zespołu Prasowego oraz Jednoosobowego Stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego: - przyjmuje, rejestruje, przekazuje i wysyła korespondencję, - prowadzi podstawowe i pomocnicze urządzenia ewidencyjne, - prowadzi ewidencję czasu pracy, - prowadzi rejestr poleceń wyjazdów służbowych, - prowadzi dokumentację związaną z medycyną pracy, - przygotowuje do przekazania do Archiwum KWP dokumentację obsługiwanych Zespołów,
- wykonuje czynności związane z przekazywaniem (wysyłaniem) korespondencji Kierownictwa KWP w Gorzowie Wlkp., Zespołu Psychologów, Zespołu Ochrony Praw Człowieka, Zespołu Ochrony Pracy
- redaguje i wykonuje pisma i dokumenty służbowe zlecone przez Naczelnika Wydziału Komunikacji Społecznej oraz zamawia materiały kancelaryjno-biurowe oraz środki łączności i informatyki,
- proceedy czynności kancelaryjne związane z ewidencjonowaniem, przekazywaniem, wysyłaniem i przechowywaniem dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”,
- proceedy ewidencję pieczęci i stempli użytkowanych przez policjantów i pracowników Policji Wydziału Komunikacji Społecznej, kierownictwo KWP w Gorzowie Wlkp. oraz pracowników i policjantów komórek organizacyjnych, których obsługę kancelaryjną prowadzi Wydział,
- proceedy zbiór dokumentów i przepisów prawnych przeznaczonych do zapoznania się przez pracowników i policjantów Wydziału Komunikacji Społecznej,
- proceedy kalendarz rezerwacji sal konferencyjnych Komendy oraz sprawuje bieżący nadzór nad ich wyposażeniem,
- proceedy bieżący nadzór nad wyposażeniem (zastawą oraz sprzętem kuchennym będącym mieniem KWP) znajdującym się w pomieszczeniu socjalnym przy salach konferencyjnych, w tym nad jego wypożyczaniem oraz zwrotem przez pracowników komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Biegła obsługa komputera
- Samodzielne redagowanie tekstów
- 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
- Znajomość zasad komunikacji interpersonalnej
- Umiejętność planowania i organizacji pracy
- Dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- 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 administracyjne lub humanistyczne
- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy pracy w administracji publicznej
- szkolenie z zakresu pracy kancelaryjnej
- wysoka kultura osobista, odpowiedzialność

## Co oferujemy

- Stołówka pracownicza
- 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

- praca biurowa, w podstawowym systemie czasu pracy zgodnie z przepisami o służbie cywilnej, - większość czynności

wykonywana w pozycji siedzącej, - praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, - przemieszczanie się wewnątrz budynku, - praca w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na trzecim piętrze w budynku pięciokondygnacyjnym, - obiekt wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych oraz windę, - oświetlenie naturalne wspomagane sztucznym, - stanowiska pracy wyposażone w niezbędne urządzenia do realizacji zadań tj. komputer, drukarka, telefon, kserokopiarkę, 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 nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Wynagrodzenie zasadnicze: 3.118,65 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego). Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, z brakiem wskazania konkretnego wydziału i stanowiska, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, w przypadku ofert składanych osobiście decyduje data wpływu do Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis! W ofercie należy podać nr ogłoszenia. Wzory oświadczeń oraz klauzula informacyjna są dostępne do pobrania na stronie BIP KWP w Gorzowie Wlkp. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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. Kandydaci zakwalifikowani do procedury naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania kwalifikacyjnego. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata. Oferty odrzucone mogą być odebrane do dnia 27.03.2022 r., a oferty nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”- w przypadku braku – oświadczenie o wyrażeniu zgody 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- kopie świadectw pracy
- zaświadczenie ze szkolenia z zakresu zasad pracy kancelaryjnej

## **Aplikuj do: 27 grudnia 2021**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 89661**" na adres: **Komenda Wojewódzka Policji  
Wydział Kadr i Szkolenia  
ul. Kwiatowa 10  
66-400 Gorzów Wlkp.**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.12.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

### **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](mailto: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.