

Komenda Powiatowa Policji w Żarach

Ogłoszenie o naborze nr 45126 z dnia 26 marca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi biurowej
Wydział Sztab Policji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Żary

ADRES URZĘDU:

68-200 Żary ul.Legionistów 3

WARUNKI PRACY

Praca biurowa wewnątrz budynku. Budynek dwupiętrowy bez windy i podjazdów. Oświetlenie sztuczne i naturalne. Praca w wymuszonej pozycji ciała, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. Stanowisko wyposażone w komputer, telefon, drukarkę.

ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie czynności obsługi kancelaryjnej stanowiska kierownika i Wydziału Sztab Policji
- prowadzenie ewidencji osób, wobec których orzeczono środek zapobiegawczy w postaci dozoru Policji
- przetwarzanie danych w policyjnych bazach
- opracowywanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego
- okresowe rozliczanie posiłków regeneracyjnych oraz napoi chłodzących

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: praca biurowa
- znajomość systemu operacyjnego windows oraz pakietu biurowego
- komunikatywność
- organizacja pracy kancelaryjnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: na stanowisku o podobnym zakresie zadań

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
ul. Legionistów 3 w Żarach

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Żarach ul. Legionistów 3 tel. 68 476 33 00
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod.zary@go.policja.gov.pl Żary ul. Legionistów 3 tel. 68 476 3377
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Żarach
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

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. Zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie poinformowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą brane pod uwagę. Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Nie zwracamy nadesłanych ofert. Wynagrodzenie brutto z wysługą lat - 2.800,-zł.

Etapy naboru: I - weryfikacja dokumentów II - test wiedzy z zakresu ustawy o służbie cywilnej, KPA, instrukcji kancelaryjnej i archiwizacji dokumentów III - rozmowa kwalifikacyjna