

# Komenda Miejska Policji w Zielonej Górze

65-332 Zielona Góra Ul. Partyzantów 40

Ogłoszenie nr 125998 / 04.09.2023

## Starszy Referent

Do spraw: obsługi magazynu depozytowego dowodów rzeczowych w Wydziale Dochodzeniowo-Śledczym

[#administracja publiczna](#)

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,5 etatu

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Zielona Góra  
Ul. Partyzantów 40

Ważne do

14 września  
2023 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1817,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi samodzielnie na rzecz Komendy Miejskiej Policji w Zielonej Górze magazyn depozytowy dowodów rzeczowych (depozytów) zabezpieczonych w toku czynności procesowych i przekazanych do magazynu wraz z niezbędną dokumentacją procesową zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu zapewnienia prawidłowego systemu przechowywania oraz dystrybucji dowodów rzeczowych, śladów kryminalistycznych, przedmiotów- w ramach realizowanego przez Policję oraz Prokuraturę procesu karnego;
- Wykonuje czynności w ramach rekwizycji na rzecz innych jednostek organizacyjnych Policji, Prokuratur, Sądów i innych instytucji administracji publicznej w zakresie przechowywanych w magazynie depozytowym Komendy Miejskiej Policji dowodów rzeczowych (depozytów) i innych przedmiotów (mając na uwadze obowiązujące uregulowania prawne w tym zakresie) w celu udzielania merytorycznej informacji i realizacji określonych czynności;
- Wprowadza dane, modyfikuje je i kończy sprawy w aplikacji komputerowej ERCDS dotyczących zakładki depozyt na podstawie wykazów dowodów rzeczowych i innych dokumentów w celu prawidłowej rejestracji i obiegu dowodów rzeczowych w składnicy KMP.;
- Uzyskuje dane statystyczne z zakresu przechowywania i przekazywania dowodów rzeczowych z aktualnie funkcjonujących ewidencji manualnych i informatycznych Policji na potrzeby Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego oraz innych uprawnionych osób w celu dostarczenia aktualnej i dokładnej informacji statystycznej oraz w celu przeprowadzenia stosownych analiz.

### Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie upoważnienia do dostępu informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub złożenie oświadczenia o gotowości poddania się postępowaniu sprawdzającemu celem uzyskania odpowiedniej klauzuli dostępu do informacji niejawnych
- umiejętność obsługi komputera
- znajomość przepisów dotyczących zasad działania depozytu dowodów rzeczowych
- umiejętność analitecznego i syntetycznego myślenia
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 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 kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała zożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 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: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy

### **Co oferujemy**

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- 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**

Budynek użyteczności publicznej o charakterze administracyjno-biurowym:

stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym, na parterze, oświetlenie naturalne i sztuczne, stanowisko pracy

wyposażone w niezbędne urządzenia do realizacji zadań: komputer, drukarka, telefon; czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- Nie przysyłaj 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.

Planowane rozpoczęcie pracy w ciągu 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia.

Zatrudnienie na czas określony zgodnie z Ustawą o służbie cywilnej.

Naszemu pracownikowi oferujemy: zatrudnienie na podstawie umowy o pracę ,dodatek za wysługę lat(powyżej 5 lat stażu) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- \* wszystkie oświadczenia oraz list motywacyjny muszą być opatrzone datą i podpisem własnoręcznym;
- \* list motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu;
- \* dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia świadectwa, dyplomu;
- \* spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzających zamknięty okres świadczenia pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia staż/praktyka)

Zakwalifikowane osoby zostaną zaproszone do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Prosimy o podanie numeru telefonu.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy , rozmowa kwalifikacyjna ( w zależności od ilości złożonych aplikacji zastrzega się możliwość odstępiania od przeprowadzenia testu wiedzy).

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania ze strony BIP KMP w Zielonej Górze)
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. z 2023r. poz.342,497,1195)(do pobrania ze strony BIP KMP w Zielonej Górze). Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972r.
- 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

## **Aplikuj do: 14 września 2023**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 125998**" na adres: **Komenda Miejska Policji w Zielonej Górze**  
**Zespół Kadr i Szkolenia**  
**ul. Partyzantów 40**  
**65-332 Zielona Góra**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **447952611**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.09.2023**
- 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 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: Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Komendzie Miejskiej Policji w Zielonej Górze jest Komendant Miejski Policji w Zielonej Górze z siedzibą w Zielonej Górze ul. Partyzantów 40, 65-332 Zielona Góra. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Komendzie Miejskiej Policji w Zielonej Górze. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Kandydaci mają prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Mają również prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Mają również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych jest dobrowolne.

- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail :iod.zielona\_gora@go.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 Miejska Policji w Zielonej Górze
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## Wzory oświadczeń

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