
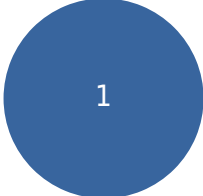
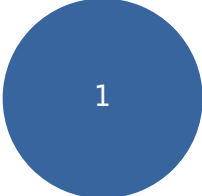




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: zapewnienia funkcjonowania sekretariatu oraz magazynu dowodów rzeczowych (umowa o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej)

Wydział Dochodzeniowo- Śledczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Brzesko

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Brzesku,
ul. Szczepanowska 53,
32-800 Brzesko**

WARUNKI PRACY

- Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera i monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy dziennie oraz obsługą innych urządzeń biurowych.
- Wymuszona pozycja ciała, praca siedząca z przewagą wysiłku umysłowego w warunkach oświetlenia naturalnego i sztucznego.
- Bezpośredni kontakt z osobami uprawnionymi do odbioru dowodów rzeczowych.
- Praca w systemie ośmiogodzinnym w siedzibie urzędu w pomieszczeniu biurowym na parterze oraz w pomieszczeniach magazynu dowodów rzeczowych usytuowanych w piwnicach budynku oraz garażach.
- Praca w pomieszczeniach magazynu dowodów rzeczowych z koniecznością przemieszczania się po piętrach budynku.
- Pomieszczenia magazynu dowodów rzeczowych znajdujące się w garażach są pomieszczeniami nieogrzewanymi a wykonywanie zadań z przyjmowanie i wydawanie dowodów rzeczowych związane jest z wysiłkiem fizycznym.
- Występują bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku przez osoby niepełnosprawne ruchowo. W budynku brak windy, toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych zlokalizowana jest na parterze, na zewnątrz znajduje się podjazd dla osób niepełnosprawnych ruchowo umożliwiający wjazd wyłącznie na parter.
- Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie zagadnień z zakresu dowodów rzeczowych związanych z ich rejestracją w księdze dowodów rzeczowych, sporządzanie stosownej dokumentacji oraz prowadzenie korespondencji z sądami, prokuraturą, Komendą Wojewódzką Policji w Krakowie i innymi instytucjami.
- Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym, przyjmowanie i wydawanie dowodów rzeczowych prowadzącym postępowania, przekazywanie dowodów rzeczowych do innych jednostek, sądów, prokuratur oraz osobom uprawnionym.
- Prowadzenie Rejestru Śledztw i Dochodzeń - e-RCDS dla Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego i Wydziału

do walki z Przestępczością Gospodarczą oraz Wydziału Prewencji w celu realizacji zadań związanych z rejestracją postępowań.

- Prowadzenie Rejestru Postępowań Sprawdzających i Odmów Wszczęć Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego i Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą oraz Wydziału Prewencji.
- Weryfikowanie zgodności spraw zakończonych z rejestracją kryminalną w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji (KSIP).
- Czuwanie nad prawidłowym postępowaniem z usuniętymi przez Policję pojazdami
- Wykonywanie zadań z zakresu obsługi kancelaryjno-biurowej Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego pod nieobecność sekretarki wydziału w celu zapewnienia ciągłości funkcjonowania pracy wydziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 2 lata w administracji publicznej
- znajomość zarządzenia nr 4 Komendanta Głównego Policji z dnia 9 lutego 2017 roku w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo-śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym
- znajomość wytycznych nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 30 sierpnia 2017 roku w sprawie wykonywania niektórych czynności dochodzeniowo-śledczych przez policjantów
- znajomość decyzji nr 165 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 lipca 2017 roku w sprawie funkcjonowania Krajowego Systemu Informacyjnego Policji (KSIP)
- ogólna znajomość procedur karnych oraz Kodeksu Karnego
- umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows, Word, Excel
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole oraz organizacji pracy własnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej
- znajomość ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji
- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”

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 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa osobowego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania

- sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Brzesku,
ul. Szczepanowska 53,
32-800 Brzesko

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Brzesku, ul. Szczepanowska 53, 32-800 Brzesko.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp@brzesko.policja.gov.pl lub korespondencyjnie na adres ul. Szczepanowskiej 53, 32-800 Brzesko, z dopiskiem na kopercie „IOD”.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- 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 danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo do przeniesienia danych, żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych podany wyżej; prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust.1 lit. c RODO.
- Inne informacje: podane dane osobowe nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Zachęcamy do składania ofert osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania wymienione w niniejszym ogłoszeniu.

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego mającego na celu wydanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych.

Przewidywane wynagrodzenie miesięczne (wynagrodzenie zasadnicze + dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej) na w/w stanowisku pracy zgodnie z art. 85 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o

służbie cywilnej wynosi: około 2.347,00 złotych brutto.

List motywacyjny oraz CV/zyciorys muszą być własnoręcznie podpisane i opatrzone datą. Oświadczenia muszą zawierać wskazaną w ogłoszeniu treść, muszą być własnoręcznie podpisane i opatrzone datą.

Oferty dostarczone po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o naborze, niekompletne, niepodpisane, nieopatrzone datą lub niespełniające wymagań nie będą rozpatrywane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne i zakwalifikowani do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie.

Komenda Powiatowa Policji w Brzesku nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: /14/ 66 26 205

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie dla kandydatów na wolne stanowiska w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie kandydata dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych](#)
- [Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego](#)

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.