

Komenda Powiatowa Policji w Chrzanowie

32-500 Chrzanów Ul. Jordana 7

Ogłoszenie nr 120393 / 09.05.2023

Inspektor

Do spraw: utrzymania i nadzoru systemów teleinformatycznych i łączności, logistyka magazynu gospodarczego w Wydziale Wspomagającym

#administracja publiczna

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	32-500 Chrzanów ul. Jordana 7	19 maja 2023 r.	3711,06 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- utrzymanie i nadzorowanie łączności przewodowej i bezprzewodowej, policyjnej sieci transmisji danych, sieci Internet, Intranet, rejestracji transmisji telefonicznych i radiowych, systemów łączności niejawnej i szyfrowanej
- realizowanie zadań wynikających z zasad bezpieczeństwa systemów radiowych i teleinformatycznych oraz związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i organizacji łączności w sytuacjach kryzysowych, a także na czas podejmowania operacji policyjnych
- transport materiałów związanych z zaopatrzeniem i gospodarką materiałowo - techniczna do i z KWP Kraków
- prowadzenie ewidencji systemów, sieci, obiektów i urządzeń radiowych i teleinformatycznych, a także prowadzenia gospodarki materiałowo - technicznej w zakresie sprzętu radiowego, teleinformatycznego i materiałów eksploatacyjnych będących na wyposażeniu Komendy i podległych komisariatów Policji
- zastępstwo za osobę uprawnioną do wprowadzania danych z jednostek i komórek organizacyjnych do systemu na Portalu Usługi Elektroniczne
- udział w pracach związanych z prowadzeniem inwentaryzacji składników majątkowych, ocena stanu przydatności majątku ruchomego oraz likwidacji zużytego majątku ruchomego
- wykonywanie czynności zleconych przez Wydział Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie oraz bieżąca współpraca z operatorami telekomunikacyjnymi
- prowadzenie w Komendzie Powiatowej Policji w Chrzanowie ewidencji głównej materiałów objętych ewidencją pozabilansową

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 5 miesięcy w administracji

- znajomość obsługi komputera, systematyczność i rzetelność, umiejętność analitycznego myślenia i pracy w zespole
- 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
- Staż pracy co najmniej 1 rok w administracji

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 w systemie jednozmianowym, stanowisko pracy wyposażone w telefon i drukarkę. Praca przy komputerze - powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, w środowisku biurowym przy oświetleniu dziennym i sztucznym.

Wejście do budynku KPP w Chrzanowie przy u. Jordana 7 jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy w Wydziale Wspomagającym znajduje się na II piętrze - w budynku jest widna. Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku.

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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj 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.

1. List motywacyjny i CV powinny być opatrzone datą i podpisem kandydata.

2. Przyjmowane będą wyłącznie oferty przesłane w formie papierowej. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

3. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne. 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja złożonych aplikacji
- egzamin pisemny (jego przeprowadzenie uzależnione jest od ilości kandydatów spełniających wymogi formalne)
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Tajne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.
- 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: 19 maja 2023

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 120393**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Chrzanowie, ul. Jordana 7, 32-500 Chrzanów**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 83 24 213**
lub mailowego na adres: **prezydialny@chrzanow.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.05.2023**
- 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 - 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Chrzanowie, ul. Jordana 7, 32-500 Chrzanów.
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Komenda Powiatowa Policji w Chrzanowie ul. Jordana 7, 32-500 Chrzanów, adres e-mail: iod.kpp@chrzanow.policja.gov.pl.
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
 - 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 przesać 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. 221 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. 221 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

- [Wzór_2019](#)