



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 maja 2019	1	1	archiwalny	 

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi systemów informatycznych i obsługi kancelaryjnej
w Wydziale Sztab Policji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji w Krakowie
ul. Siemiradzkiego 24
31-137 Kraków**

WARUNKI PRACY

Realizacja zadań mających na celu sprawna obsługę i dokumentowanie przebiegu obsługi zgłoszeń alarmowych. Praca administracyjno-biurowa.

- praca w systemie zmianowym 12-sto godzinnym
- obsługa urządzeń biurowych: komputer, drukarka, kserokopiarka, telefon
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy sztucznym , naturalnym oświetleniu,
- praca na I piętrze w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych (brak windy, schody).

ZAKRES ZADAŃ

- Dokonywanie sprawdzeń osób, pojazdów i rzeczy w zbiorach informatycznych Policji oraz systemach pozapolicyjnych,
- Wymiana informacji pomiędzy Państwowym Ratownictwem Medycznym, Państwową Strażą Pożarną, Strażą Miejską oraz innymi podmiotami,
- Prowadzenie i rejestracja pism w dziennikach korespondencji,
- Rejestracja zgłoszeń w aplikacji komputerowej Systemu Wspomagania Dowodzenia KMP w Krakowie oraz bieżąca aktualizacja i uzupełnianie wszelkich informacji w obsługiwanych zgłoszeniach,
- Prowadzenie stałego nasłuchu radiowego na kanale sprawdzeń,
- Dokumentowanie wykonanych czynności, podjętych decyzji i otrzymanych poleceń w aplikacji SWD,
- Archiwizowanie dokumentacji w celu jej przekazania do składnicy akt KMP w Krakowie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji lub pracy biurowej
- znajomość przepisów ustawy o Policji w zakresie podstawowych zadań i uprawnień Policji,

- znajomość Decyzji nr 125 Komendanta Głównego Policji z dnia 05 kwietnia 2013r. w sprawie funkcjonowania Krakowego Systemu Informacyjnego Policji,
- znajomość Zarządzenia nr 1173 KGP z dnia 10.11.2004r. w sprawie organizacji służby dyżurnej w jednostkach organizacyjnych Policji,
- umiejętność obsługi komputera i szybkiego pisania na klawiaturze komputerowej,
- dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, szybkiego działania, analitycznego myślenia, komunikowania się i rozwiązywania problemów,
- posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli Poufne albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej

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 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
- 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: 13 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Krakowie
ul. Siemiradzkiego 24
31-137 Kraków
Dziennik Podawczy, parter pok. nr 11
od poniedziałku do piątku od 8.00 do 16.00

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 Miejski Policji w Krakowie - adres: ul. Siemiradzkiego 24, 31-137 Kraków
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych - adres email: iod.kmp@krakow.policja.gov.pl; adres korespondencyjny: ul. Siemiradzkiego 24, 31-137 Kraków z dopiskiem na kopercie "IOD"
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Podmioty uprawnione 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)
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Praca na zastępstwo. Proponowane wynagrodzenie: 2 650,00 zł brutto plus dodatek za wysługę lat. Proszę o skorzystanie ze wzoru oświadczeń umieszczonych pod linkiem

<http://bip.krakow.kmp.policja.gov.pl/download/399/31152/wzoryoswiadczenotnaborudokorpususluzbycywilnej-1.docx>

Aplikacje mogą być składane tylko w formie pisemnej. W liście motywacyjnym

naależy podać stanowisko, komórkę organizacyjną oraz nr ogłoszenia. Aplikacje nie spełniające wymagań, jak również

złożone po terminie (tj. po 13 maja 2019r.) nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o ich terminie (prosimy o podanie aktualnych nr telefonów i adresów e-mail). Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Oferty odrzucone nie będą odsyłane kandydatom. Dodatkowe informacje w kwestii naboru można uzyskać pod nr tel. (12) 61 52 516

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.

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.