

Komenda Powiatowa Policji w Krakowie

31-263 Kraków ul. Łokietka 205

Ogłoszenie nr 97757 / 28.04.2022

Inspektor

Do spraw: skarg i wniosków w Zespole do spraw Skarg i Wniosków oraz Dyscyplinarnych

#administracja publiczna

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Kraków ul. Łokietka 205	12 maja 2022 r.	4048,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania wyjaśniające skargi na policjantów KPP w Krakowie i podległych Komisariatów Policji
- Koordynuje postępowania dyscyplinarne, czynności wyjaśniające oraz postępowania wyjaśniające skargi
- Analizuje materiały postępowań wyjaśniających skargi prowadzone przez wyznaczonych naczelników wydziałów i komendantów komisariatów Policji podległych KPP w Krakowie
- Prowadzi postępowania administracyjne
- Prowadzi rejestr skarg i wniosków według formularzy IntraDok oraz SWOP oraz przechowuje dokumentację skargową wg. obojętujących przepisów
- Przekazuje informacje skargowe i poza skargowe koordynatorowi skargowemu w Wydziale Kontroli KWP w Krakowie
- Wprowadza w systemie SESPOL sprawozdania dotyczące wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem policjantów i pracowników Policji i prowadzi w tym zakresie dokumentację
- Opracowuje zestawienia statystyczne dotyczące sposobu przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków
- Gromadzi przepisy, wytyczne i polecenia dotyczące postępowań wyjaśniających skargi obywateli i przekazuje je funkcjonariuszom realizującym zadania z zakresu rozpatrywania skarg

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy administracyjnej lub pracy w obszarze skarg i wniosków
- 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
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze skarg i wniosków
- Znajomość przepisów resortowych w zakresie organizacji służby w poszczególnych komórkach Policji
- Obiektywizm i wnikliwość w ocenie faktów

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

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

Realizacja zadań dla zapewnienia właściwego i terminowego sposobu przyjmowania, załatwiania i rozpatrywania skarg na policjantów i pracowników KPP w Krakowie i jednostek podległych. Przy wykonywaniu zadań istnieje złożoność procedur. Istniejące procedury wymagają umiejętności ich interpretacji. Zadania wiążą się z podejmowaniem uznaniowych decyzji dotyczących sposobu kończenia postępowań oraz konstruowania wniosków wynikających z ujawnionych nieprawidłowości, uchybień. Każde postępowanie wymaga indywidualnego podejścia, tak samo jak postępowanie administracyjne, zebrania dokumentacji i podjęcia decyzji co do sposobu jego zakończenia. Prowadzone postępowania i sprawy będące ich przedmiotem, wymagają umocowania prawnego i nie możliwe jest działanie w sytuacjach braku odpowiednich przepisów. Niedogodności związane z pracą to stres spowodowany terminowością zadań. Praca administracyjno-biurowa, w siedzibie Komendy Powiatowej Policji w Krakowie, w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym, w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy w wymuszonej pozycji ciała. Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze oraz dynamicznym, związane z poruszaniem się po budynku KPP w Krakowie. Stanowisko pracy znajduje się na 1 piętrze budynku, nie w pełni dostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnością narządów ruchu (brak windy) są odpowiednio dostosowane toalety i ciągi komunikacyjne. Praca z wykorzystaniem komputera i sprzętu biurowego. Uwaga- pierwsza umowa opracę na czas określony z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej w korpusie służby 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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Aplikacje mogą być składane tylko w formie pisemnej.

Nie rozpatrujemy ofert wysłanych drogą elektroniczną (przez e-maila).

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną poinformowani za pośrednictwem poczty elektronicznej o ich terminie lub telefonicznie (prosimy o podanie aktualnych adresów e-mail i nr telefonu).

Oferty odrzucone nie będą odsyłane kandydatom.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Test wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-07-01

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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" wydane przez Policję, ABW lub SKW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742)
- 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: 12 maja 2022

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 97757**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Krakowie 31-263 Kraków Ul. Łokietka 205**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48478357609**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.05.2022**
- 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: Komendant Powiatowy Policji w Krakowie 31-263 Kraków ul. Łokietka 205
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp@krakow.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 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), 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. 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

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)