


Komenda Miejska Policji w Krakowie

Ogłoszenie o naborze nr 37590 z dnia 09 listopada 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 listopada 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi kancelaryjnej

Zespół ds. Prezydialnych i Obsługi Kancelaryjnej Komisaratu Policji I

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

Komisarat Policji I
ul. Szeroka 35
Kraków

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa. Realizacja obowiązków związanych z obsługą sekretariatu oraz podręcznej składnicy akt.

- obsługa urządzeń biurowych: komputer, drukarka, kserokopiarka, telefon
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy sztucznym, naturalnym oświetleniu,
- praca w pomieszczeniu usytuowanym na I piętrze w części budynku nieprzystosowanej dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- Rejestrowanie dokumentów w systemie Intradock dla ogniw w Komisariacie oraz zakładanie spraw w systemie,
- Przyjmowanie przesyłek adresowanych do Komisaratu od kurierów, gońców, listonoszy, z sądów, Prokuratury, Rejonowej Kraków-Śródmieście Zachód, Urzędu Miasta Krakowa i innych miast, MOPS, MPK oraz innych jednostek Policji
- Pakowanie listów oraz przesyłek,
- Prowadzenie składnicy akt,
- Prowadzenie dziennika podawczego dla stron i obsługa patentów poprzez kontakt osobisty, telefoniczny, fax,
- Kompletowanie i prowadzenie rejestru przepisów, zarządzeń, decyzji, skarg oraz referentek, pieczęci i stępli będących w użytkowaniu pracowników Komisaraitu
- Ustalenia dokonywane dla funkcjonariuszy w dostępnych rejestrach, odszukiwanie zdarzeń, spraw,
- Koordynowanie pracy pracowników sekretariatu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: powyżej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej umiejętność obsługi komputera/ umiejętność pracy w zespole 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

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa 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
- 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 wykształcenia
- 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: 22 listopada 2018 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%.

Proponowane wynagrodzenie: 2 488,27 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

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

złożone po terminie (tj. po 22 listopada 2018r.) 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 52 566

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

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.