

Komenda Miejska Policji w Nowym Sączu

33-300 Nowy Sącz ul. Artura Grottgera 50

Ogłoszenie nr 145906 / 10.12.2024

Inspektor

Do spraw: wprowadzania danych do policyjnych systemów informatycznych w Zespole Dyżurnych Wydziału Sztab Policji Komendy Miejskiej Policji w Nowym Sączu

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Nowy Sącz
ul. Artura Grottgera
50

Ważne do

20 grudnia
2024 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

około 4731,37 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Dokonuje sprawdzeń w dostępnych bazach elektronicznych w celu uzyskania informacji niezbędnych do realizacji zadań służbowych. Wprowadza określone dane do KSIP w celu aktualizacji zbioru informacji zawartych w systemie informatycznym
- Nadaje i odbiera szyfrogramy na stanowisku abonenckim zlokalizowanym przy Stanowisku Kierowania, w celu przekazania ich do Kancelarii Tajnej KMP w Nowym Sączu
- Przyjmuje i wprowadza do systemu SWD zgłaszane interwencje w celu właściwego dokumentowania informacji o zaistniałych zdarzeniach
- Odbiera telefony zainstalowane na stanowisku kierowania KMP Nowy Sącz oraz przyjmuje zgłoszenia dokonane na numer stacjonarny Zespołu Dyżurnych w celu zapewnienia właściwego obiegu informacji o zdarzeniach
- Przygotowuje stenogramy rozmów radiowych i telefonicznych zarejestrowanych na Stanowisku Kierowania KMP oraz udziela odpowiedzi na zapytania kierowane z komórek i jednostek organizacyjnych KMP w Nowym Sączu, zewnętrznych jednostek Policji oraz dla instytucji zewnętrznych w celu przekazania informacji o podjętych działaniach przez Policję w związku z przyjętą informacją o zdarzeniu
- Dokonuje sprawdzeń na potrzeby sądów, prokuratury i Policji w zakresie podejmowanych przez policjantów KMP w Nowym Sączu interwencji na podstawie zapisów w systemach informatycznych Policji, a także przygotowuje odpowiedzi dla w/wym. instytucji w celu przekazania informacji o podjętych w tym zakresie działaniach przez Policję
- Nadaje i odbiera dokumentację faksową na Stanowisku Kierowania KMP oraz rejestruje ją i przekazuje do dalszej realizacji zgodnie z właściwością rzeczową i miejscową

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- umiejętność pracy z dokumentami w programie komputerowym Word
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne"

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Możliwość korzystania z siłowni na terenie KMP w Nowym Sączu
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Kasy Oszczędnościowo - Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do obsługi monitora ekranowego
- Dodatek do wynagrodzenia za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastka”

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno – biurowa z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych, polegająca na obsłudze informatycznej Zespołu Dyżurnych w zakresie dokonywania sprawdzeń w systemach informatycznych Policji, wprowadzania danych w trakcie sprawdzeń dokonywanych drogą radiową i telefoniczną, wprowadzania danych do systemów informatycznych Policji, udzielania odpowiedzi na zapytania kierowane pisemnie, telefonicznie, faxem, drogą radiową, osobiście przez policjantów komórek i jednostek organizacyjnych KMP, a także zewnętrznych instytucji i jednostek Policji, odbierania telefonów zainstalowanych na stanowisku kierowania KMP w Nowym Sączu, obsługi faxu, obsługi łączności radiowej, obsługi łączności szyfrowej. W ramach funkcji recepcyjnej realizacja zadań z zakresu obsługi ruchu interesantów w budynku KMP Nowy Sącz wymagająca okresowej realizacji zadań na stanowisku recepcji na parterze budynku poza strefą ochronną przy głównym wejściu do budynku w bezpośrednim sąsiedztwie stanowiska kierowania;
- praca przed monitorem komputera ponad połowę dobowego czasu pracy;
- praca w pozycji siedzącej z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciała;
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno – biurowych;
- zadania wykonywane w siedzibie urzędu;
- praca w systemie zmianowym 12- godzinny (7/19, 19/7) w niedziele i święta oraz w porze nocnej.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku Komendy Miejskiej Policji w Nowym Sączu przy ul. Artura Grottgera 50;
- budynek wyposażony w windę osobową, klatkę schodową o szerokości 155 cm, korytarz biurowy o szerokości 160 cm;
- drzwi do pokoi biurowych o szerokości 90 cm;
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych;
- sanitariaty dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim znajdujące się na każdym piętrze budynku;
- stanowisko pracy znajduje się w strefie ochronnej III ze stale zamkniętymi drzwiami. Dostęp do stanowiska pracy odbywa się za pomocą czytnika magnetycznego, który jest niezbędny do otwarcia drzwi.

Dodatkowe informacje

- 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.
- 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.

W liście motywacyjnym należy podać stanowisko, komórkę organizacyjną i numer ogłoszenia. Życiorys w formie CV. List motywacyjny i CV muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą. Oświadczenia muszą zawierać wskazaną w ogłoszeniu treść, muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach, które są dostępne na stronie BIP Komendy Miejskiej Policji w Nowym Sączu, w zakładce „Ogłoszenia”

<http://nowy-sacz.bip.policja.gov.pl/331/ogloszenia/28821,Wymagane-wzory-oswiadczen.html>

Oferty niekompletne i nie spełniające wymogów, niepodpisane i nieopatrzone datą oraz złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu) lub przesłane e-mailem nie będą rozpatrywane.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dokumenty składane bezpośrednio w urzędzie prosimy dostarczać w godzinach pracy dziennika podawczego, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.00.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Dokumenty są brakowane wg obowiązujących w KMP Nowy Sącz przepisów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

W zależności od ilości kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne mogą zostać przeprowadzone: test wiedzy i kompetencji, sprawdzian praktyczny oraz rozmowa kwalifikacyjna.

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

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 przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Jeśli pozostajesz w zatrudnieniu, dołącz zaświadczenie od pracodawcy lub zleceniodawcy, potwierdzające okres trwającego zatrudnienia i zajmowane stanowisko
- 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)

- 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 uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”

Aplikuj do: 20 grudnia 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 145906" na adres: **Komenda Miejska Policji w Nowym Sączu**
Wydział Wspomagający
ul. Artura Grottgera 50
33 - 300 Nowy Sącz

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 833-41-30 lub 47 833-41-21, (w dni robocze, od poniedziałku do piątku) w godz. 8.00 - 15.00).**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.12.2024**
- 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 Miejski Policji w Nowym Sączu, ul. Artura Grottgera 50, 33-300 Nowy Sącz
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Komenda Miejska Policji w Nowym Sączu, ul. Artura Grottgera 50, 33-300 Nowy Sącz, adres e-mail: iod.kmp@nowy-sacz.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 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

