

Komenda Miejska Policji w Nowym Sączu

33-300 Nowy Sącz ul. Artura Grottgera 50

Ogłoszenie nr 106447 / 16.09.2022

Starszy Referent

Do spraw: obsługi baz danych i SMI w Wydziale do walki z Przeszecznością Przeciwko Mieniu

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Nowy Sącz
ul. Artura Grottgera
50

Ważne do

26 września
2022 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 3390,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- dokonuje sprawdzeń w jawnych i niejawnym policyjnych i pozapolicyjnych bazach danych,
- rejestruje i odwołuje rejestracje w policyjnych bazach danych osób poszukiwanych oraz innych osób,
- realizuje zadania związane z przetwarzaniem meldunków informacyjnych,
- obsługuje bazy danych dotyczące rejestracji postępowań prowadzonych w Wydziale do walki z Przeszecznością Przeciwko Mieniu,
- weryfikuje aktualność, jakość i poprawność zarejestrowanych danych w jawnych i niejawnym policyjnych systemach informacyjnych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej
- Umiejętność obsługi edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, relacyjnych baz danych,
- Umiejętność tworzenia i edytowania prezentacji multimedialnych,
- Umiejętność analitycznego myślenia,
- Umiejętność redagowania pism urzędowych,
- 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 "tajne",

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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
- Karty sportowe lub dofinansowanie do zajęć sportowo - rekreacyjnych,
- 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

Praca administracyjno – biurowa z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych. Na stanowisku pracy mogą wystąpić warunki uciążliwe spowodowane wymuszoną pozycją ciała – praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy w pozycji siedzącej, z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

Stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno –

biurowych. Zadania wykonywane w siedzibie urzędu. Możliwe również nietypowe godziny pracy (dyżury).

Stanowisko pracy znajduje się na III piętrze 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 poza strefą ochronną, ale z koniecznością poruszania się w strefie ochronnej ze stale zamkniętymi drzwiami, z dostępem na czytnik magnetyczny niezbędny do otwarcia drzwi.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie przysyłaj 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://bip.nowy-sacz.kmp.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. Dopuszcza się zdalne przeprowadzenie testu wiedzy i kompetencji. W tym celu niezbędne jest podanie w danych do kontaktu swojego adresu e-mail.

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 (tekst. jedn. Dz. U. z 2019 roku, poz. 742 ze zmianami),
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”.

Aplikuj do: 26 września 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 106447**" na adres: **Komenda Miejska Policji w Nowym Sączu**
Wydział Wspomagający
ul. Artura Grottgera 50
33 - 300 Nowy Sącz

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 833-41-33 lub 47 833-41-21, (w dni robocze, od poniedziałku do piątku) w godz. 8.00 - 15.00.**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.09.2022**
- 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 - 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 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 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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