


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 sierpnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: informatyki
w Referacie Wspomagającym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olkusz

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Olkuszu
ul. Jana Pawła II 32
32-300 Olkusz**

WARUNKI PRACY

Praca jednozmianowa wykonywana podstawowym rozkładzie czasu pracy, w sytuacjach wyjątkowych, tj. w przypadku wystąpienia awarii itp. praca w godzinach uzależnionych od zaistniałych potrzeb. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Pomieszczenia biurowe usytuowane na poziomie +2 budynku Komendy, wyposażone komputer oraz inne urządzenia peryferyjne oraz obejmujące serwerownię.

Praca w siedzibie urzędu i w terenie (wyjazdy m.in. do podległych komisariatów Policji w związku z koniecznością montażu, konfiguracji i napraw sprzętu informatyki oraz urządzeń systemów łączności).

Budynek KPP w Olkuszu jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, natomiast budynki podległych Komisariatów Policji nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Utrzymywanie w sprawności technicznej urządzeń, systemów łączności przewodowej i bezprzewodowej, informatyki oraz utrzymywanie w sprawności komputerowych systemów kontroli dostępu i sygnalizacji napadu, centrali telefonicznej i nagrywania rozmów oraz monitoringu w celu zapewnienia prawidłowego działania sprzętu pozostającego w dyspozycji KPP w Olkuszu i podległych komisariatach.
- Wdrażanie i eksploatacja opracowanych centralnie i lokalnie systemów oraz aplikacji informatycznych w celu zapewnienia bieżącej aktualizacji oraz prawidłowego działania baz danych i programów dostępnych w obsługiwanych sieciach policyjnych.
- Montowanie, konfigurowanie, konserwacja i naprawa sprzętu informatyki oraz urządzeń systemów łączności w celu zapewnienia prawidłowego ich działania w jednostce.
- Wdrażanie i uruchamianie nowych systemów oraz usług sieciowych zgodnie z procedurami zleconymi przez KWP w Krakowie w celu wsparcia wykonawstwa zadań przez policjantów i pracowników jednostki.
- Wykonywanie prac administracyjno-biurowych wynikających z bieżących potrzeb w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w jednostce.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 miesiące na stanowisku związanym z obsługą w zakresie łączności i informatyki
- Umiejętność administrowania systemem operacyjnym Windows, biegłej obsługi komputera z pakietem biurowym, zarządzania siecią komputerową.
- Praktyczna znajomość budowy komputera i urządzeń teleinformatycznych.
- Umiejętność posługiwania się przyrządami pomiarowymi oraz narzędziami serwisowymi.
- Umiejętność konserwacji i obsługi urządzeń elektrycznych i elektronicznych.
- Znajomość podstawowych zagadnień z telefonii stacjonarnej i bezprzewodowej.
- Umiejętność współpracy.
- Komunikatywność.
- Znajomość przepisów: ustawy o służbie cywilnej.
- Wiedza z zakresu: sieci komputerowych, zasad działania systemów i budowy urządzeń informatycznych, funkcjonowania łączności przewodowej i bezprzewodowej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu informatycznym, teleinformatycznym lub telekomunikacyjnym.
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z obsługą w zakresie łączności i informatyki.
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Tajne”.
- Uprawnienia do obsługi urządzeń pracujących pod napięciem elektrycznym (SEP do 1 kV).
- Prawo jazdy kat. B.
- Umiejętność organizacji pracy
- Obowiązkowość.
- Sumienność i dokładność.
- Dążenie do rozwoju zawodowego.

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
- 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa osobowego upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "tajne".
- Kopia dokumentu potwierdzającego uprawnienie do obsługi urządzeń pracujących pod napięciem elektrycznym (SEP do 1 kV).

- Kopia prawa jazdy.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (zgodne z RODO).

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Olkuszu
ul. Jana Pawła II 32
32-300 Olkusz

z dopiskiem "Starszy inspektor Referatu Wspomagającego"
(Oferta pracy w służbie cywilnej nr 3/2019)

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Olkuszu, z siedzibą przy ul. Jana Pawła II 32, 32-300 Olkusz
- Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Jana Pawła II 32, 32-300 Olkusz e-mail: iod.kpp@olkusz.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych
- 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

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%.

Stanowisko dostępne od: 1 września 2019 roku.

List motywacyjny, CV / życiorys oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą. Dokumenty niepodpisane przez kandydata nie będą uwzględniane. Aplikacje należy składać w zaklejonach kopertach opatrzonych imieniem, nazwiskiem oraz dopiskiem "Starszy inspektor Referatu Wspomagającego". W przypadku dostarczenia aplikacji za pośrednictwem firm świadczących usługi pocztowe o terminowości wpływu oferty do jednostki decyduje data stempla pocztowego. Oferty otrzymane po terminie lub przesłane na adres e-mail nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do dalszych etapów naboru zostaną powiadomione drogą elektroniczną (prosimy o podanie adresów e-mail).

Nabór w zależności od ilości ofert będzie się składał: z 2 etapów, tj. testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej z maksymalnie 10 wybranymi kandydatkami/ kandydatami, które/ którzy uzyskają największą ilość punktów w teście wiedzy lub tylko rozmowy kwalifikacyjnej.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Dokumenty aplikacyjne są brakowane wg obowiązujących w tym zakresie przepisów.

Kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty. Prosimy zwrócić uwagę na konieczność udokumentowania posiadanego doświadczenia zawodowego, poprzez dołączenie np. kopii świadectwa pracy lub zaświadczenia potwierdzającego ten fakt. Dokumenty wytworzone przez kandydatkę/ kandydata powinny zostać opatrzone datą i czytelnym podpisem. Prosimy zwrócić uwagę, aby oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych dotyczyło naboru organizowanego w KPP w Olkuszu i było zgodne z *RODO*. Do składania aplikacji zachęcamy osoby niepełnosprawne. 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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 3.046,- zł + dodatek z tytułu posiadanej wysługi lat pracy (od 5 % do 20%).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 6478 215, 32 6478216.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Wzór oświadczenia dot. naboru na stanowisko w służbie cywilnej w KPP w Olkuszu](#)

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.