


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

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: łączności i informatyki
Referat Wspomagający

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Proszowice

ADRES URZĘDU:

ul. Wolności 2 , 32-100 Proszowice

WARUNKI PRACY

Praca biurowa przy sztucznym oświetleniu, wymuszona pozycja ciała - praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. Pomieszczenie na drugim piętrze, posiada małą powierzchnię, oraz wąskie ciągi komunikacyjne. Brak windy.

ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie określonych w przepisach i dokumentach czynności administracyjnych, związanych z funkcjonowaniem systemów informatycznych
- prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu i materiałów łączności i informatyki
- prowadzenie gospodarki sprzętowej i materiałowej - również w formie elektronicznej
- wykonywanie zestawień/analiz realizowanych w ramach współpracy z Wydziałem Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie w zakresie pionu łączności i informatyki
- sprawdzanie i rejestracja w KSIP osób, rzeczy, dokumentów i pojazdów na zlecenia patroli w terenie (obsługa radiostacji),
- wprowadzanie efektów pracy policjanta służby prewencyjnej do SESPól zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
- uzgadnianie tabel wyposażenia w sprzęt teleinformatyczny i telekomunikacyjny dla jednostki
- planowanie i analiza kosztów utrzymania systemów, urządzeń łączności i informatyki
- ewidencjonowanie i dysponowanie sprzętem łączności i informatyki
- prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-biurowej w zakresie łączności i informatyki

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość pakietu biurowego MS Office w stopniu zaawansowanym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- posiadanie Poświadczenia Bezpieczeństwa kat. "tajne"

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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Proszowicach
ul. Wolności 2, 32-100 Proszowice

listownie z adnotacją "Kadry"

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 Proszowicach. Proszowice, ul. Wolności 2, 32-100 Proszowice e-mail: kpp@proszowice.policja.gov.pl tel.sekretariat :12 3853212
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 12 3853227 e-mail: iod.kpp@proszowice.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Proszowicach
- 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%.

1. oferty niespełniające wymogów formalnych, niekompletne i przesłane po terminie nie będą rozpatrywane,
2. kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie,
3. wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis,
4. wyklucza się przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną,
5. oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
6. do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne,
7. proponowane wynagrodzenie zasadnicze około 2661,10zł. brutto miesięcznie

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.