

Komenda Powiatowa Policji w Suchej Beskidzkiej

34-200 Sucha Beskidzka Ul.Mickiewicza 42

Ogłoszenie nr 134172 / 23.02.2024

Referent

w Wydziale Kryminalnym

#administracja publiczna

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Sucha Beskidzka Ul.Mickiewicza 42	8 marca 2024 r.	Nie mniej niż 4731,37 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- pełnienie funkcji lokalnego administratora aplikacji systemu Elektroniczny Rejestr Czynności Dochodzeniowo-Śledczych (ERCDS)
- wprowadzanie danych zawartych na formularzach statystycznych KSIP w obszarze rejestracji procesowych postępowań, osób do systemu KSIP zgodnie z Zarządzeniem nr 70 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 grudnia 2019 roku
- prowadzenie rejestrów dochodzeniowo - śledczych
- przyjmowanie sprawdzonych pod względem formalnym i merytorycznym druków statystycznych KSIP od funkcjonariuszy KPP Sucha Beskidzka;
- modyfikacja rejestracji procesowych w systemie KSIP poprzez uzupełnianie brakujących sygnatur „Ds” udostępnionych z Prokuratury Rejonowej w Suchej Beskidzkiej
- modyfikowanie i korygowanie błędnych rekordów w rejestracjach procesowych w systemie KSIP w oparciu o analizę KWP w Krakowie
- wprowadzanie danych do ERCDS w obszarze rejestracji, zakończenia i modyfikacji dochodzeń i postępowań sprawdzających oraz bieżąca analiza danych w celu zapewnienia zgodności z programem KSIP
- dokonywanie analiz oraz wstępnego podsumowania danego okresu z uwzględnieniem danych statystycznych
- sprawdzanie i rejestrowanie w systemie KSIP w obszarze poufne
- obsługa systemu analitycznego
- dokonywanie okresowych analiz i weryfikacji oraz wstępnego podsumowania danego okresu z uwzględnieniem danych statystycznych
- prowadzenie archiwum i dokumentacji archiwalnej Wydziału Kryminalnego KPP w Suchej Beskidzkiej
- prowadzenie sekretariatu Wydziału Kryminalnego pod nieobecność sekretarki wynikającej z urlopów, absencji chorobowej i innych okoliczności uniemożliwiających jej wykonywanie obowiązków

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji przy obsłudze rejestracji formularzy statystycznych KSIP
- znajomość i umiejętność interpretacji przepisów zarządzenia nr 70 KGP z dnia 2 grudnia 2019 roku
- bardzo dobra znajomość komputera w zakresie programu: EXEL,KSIP, ERCDŚ, SESPOL, INTRADOK
- komunikatywność, dokładność, otwarty stosunek do klienta, umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- uprawnienia dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie wykształcenie średnie profilowane lub wyższe zawodowe w administracji
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji przy obsłudze rejestracji formularzy statystycznych KSIP

Co oferujemy

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca wykonywana jest w systemie jednozmianowym w budynku Komendy Powiatowej Policji w Suchej Beskidzkiej przy

ul. Mickiewicza 42; praca o różnym stopniu skomplikowania oraz odpowiedzialności. Na stanowisku pracy mogą występować warunki uciążliwe spowodowane wymuszoną pozycją ciała – praca przy monitorze ekranowym, w pozycji siedzącej. Praca wymaga szczególnej koncentracji przy weryfikacji dokumentów przed wprowadzeniem ich do systemu komputerowego. W trakcie pracy biurowej pracownik obsługuje komputer wraz z urządzeniami peryferyjnymi tj. drukarka, kserokopiarka, skaner, niszczarka. W pomieszczeniu zapewnione jest oświetlenie naturalne - światło dzienne i sztuczne, spełniające wymagania określone w polskich normach. Nie występują warunki szkodliwe lub niebezpieczne. Stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze budynku, brak windy. Podjazd dla osób niepełnosprawnych znajduje się tylko przy wejściu głównym do budynku.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- oświadczenie że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/tem, nie pełniłam/tem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/tem współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów;
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na prowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 756)
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie świadectw pracy

Aplikuj do: 8 marca 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 134172" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Suchej Beskidzkiej**
ul. Mickiewicza 42
34-200 Sucha Beskidzka
(Sekretariat , pok. 100)
W kopertach z dopiskiem „ Nabór na stanowisko referenta KSC”

- Dokumenty należy złożyć do: **08.03.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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 Powiatowy Policji w Suchej Beskidzkiej tel. 47 8328 216
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych e-mail: iod.kpp@sucha-beskidzka.policja.gov.pl tel. 47 8328 250
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)