

Komenda Powiatowa Policji w Legionowie

Ogłoszenie o naborze nr 39825 z dnia 18 grudnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 grudnia 2018	1	1	nabór w toku	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi sekretarsko - biurowej
w Wydziale do walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Legionowo

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Legionowie
ul. Jagiellońska 26B
05 - 120 Legionowo**

WARUNKI PRACY

praca administracyjno - biurowa

ZAKRES ZADAŃ

- - obsługa sekretariatu,
- - prowadzenie dzienników korespondencyjnych,
- - prowadzenie skorowidzów imiennie - rzeczowych do dzienników korespondencyjnych,
- - przyjmowanie, ewidencjonowanie i wysyłanie korespondencji,
- - sporządzanie rocznych wykazów spraw niezłażawionych oraz rozliczanie pracowników z pobranej dokumentacji,
- - przyjmowanie akt spraw ostatecznie zakończonych, kompletowanie, przechowywanie oraz przekazywanie przygotowanych materiałów do Składnicy Akt,
- - przeprowadzanie inwentaryzacji spraw i dokumentów rejestrowanych w dziennikach korespondencyjnych,
- - obsługa urzędów biurowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Legionowie
ul. Jagiellońska 26B
05 - 120 Legionowo
z dopiskiem na kopercie "Oferta pracy - inspektor"

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 Powiatowy Policji w Legionowie - tel. (22) 604- 82- 01
- Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor ochrony danych - tel. (22) 604- 82- 38
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Legionowie
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o kolejnym etapie naboru. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (22) 604 - 82 - 04

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.