


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 lipca 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: informatyki
w Zespole Łączności i Informatyki Wydziału Wspomagającego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Mińsk Mazowiecki

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Mińsku Mazowieckim, ul.
Wyszyńskiego 15/17 05-300 Mińsk Mazowiecki**

WARUNKI PRACY

Praca biurowa wykonywana w warunkach normalnych. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na II piętrze budynku urzędu. Brak windy. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Oświetlenie mieszane. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- weryfikowanie zapisów we wszystkich obszarach, a także na formularzach o przestępstwie, przestępcach, wykroczeniach pod kątem prawidłowości zapisów, modyfikowanie zauważonych błędów i uzupełnianie brakujących informacji w granicach obowiązujących przepisami. Generowanie, sporządzanie, opracowanie analizy statystycznej jednostki na podstawie systemu analitycznego;
- wprowadzanie danych, rejestrowanie w systemie KSIP oraz sprawdzanie i udzielanie informacji w oparciu o policyjne i poza policyjne bazy danych. Rejestrowanie, sprawdzanie, modyfikowanie i usuwanie osób w obszarach niejawnych;
- administrowanie systemami ODN, SNP, PSTDN, MONITORING WIZYJNY, PAP oraz sporządzanie, sprawdzanie i przekazywanie zaakceptowanych wniosków o nadanie, modyfikację lub odebranie uprawnień do policyjnych i innych baz danych użytkownikom tutejszej jednostki;
- akredytowanie systemów niejawnych;
- typowanie zdarzeń podobnych i przestępców dla celów rozpoznania policyjnego, pojazdów, rzeczy, dokumentów po niepełnych danych;
- weryfikowanie rejestracji wprowadzonych do SNP w zakresie zgodności, terminowości jakości danych i wykonywanie czynności związanych z weryfikacjami przekazanymi do realizacji przez BWK KGP i WWK KSP oraz weryfikowanie rejestracji wprowadzonych do KSIP;
- sprawdzanie i udzielanie odpowiedzi na zapytania w oparciu o prowadzone zbiory manualne i posiadane programy użytkowe: KSIP, POBYT, REGON, EWID, OSADZONY, SIS, VIS, KRS, MRG dla wydziałów i podległych komisariatów oraz Sądu i Prokuratury;
- przekazywanie sprawozdań do Placówek Dyplomatycznych w zakresie SKD oraz do WTI KSP w zakresie SESPOL. Prowadzenie rejestru wydanych upoważnień do KSI;
- koordynowanie pracy Zespołu Łączności i Informatyki oraz pełnienie funkcji zastępcy koordynatora do

SEWIK.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat w obszarze informatyki
- Umiejętność obsługi komputera;
- Umiejętność wykorzystania systemów informatycznych;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Samodzielność, kreatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok praktyka w pracy na podobnym stanowisku
- Znajomość zasad funkcjonowania jednostki Policji;
- Wysoka kultura osobista.

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli "tajne" lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej;
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
ul. Wyszyńskiego 15/17, 05-300 Mińsk Mazowiecki

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 Mińsku Mazowieckim, 05-300 Mińsk Mazowiecki ul. Wyszyńskiego 15/17

- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod.kpp_minsk@ksp.policja.gov.pl adres: ul. Wyszyńskiego 15/17, 05-300 Mińsk Mazowiecki
 - 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 Mińsku Mazowieckim
 - 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%.

Umowa o pracę będzie zawarta na czas zastępstwa za nieobecnego pracownika. Komendant Powiatowy Policji w Mińsku Mazowieckim zastrzega sobie z przyczyn usprawiedliwionych prawo do przerwania procedury naboru w trakcie trwania postępowania. Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: 1,8189 kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej.

Dodatkowych informacji udziela:

Zespół Kadr i Szkolenia Wydziału Wspomagającego KPP Mińsk Mazowiecki
tel. 25 759 72 36, 4772 49 236

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.



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.