


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 czerwca 2018	1,0	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

sekretarz kierownika jednostki

do spraw: Zespół Prezydialny Wydziału Wspomagającego
Wydział Wspomagający

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Otwock

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji w Otwocku
ul. Pułaskiego 7A
05-400 Otwock

WARUNKI PRACY

Praca w systemie jednozmianowym, 8 godzinnym (od 8.00 do 16.00), przy stanowisku wyposażonym w komputer i inne urządzenia biurowe.

ZAKRES ZADAŃ

- kierowanie pracą Zespołu Prezydialnego i kontrola nad wykonywaniem zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem kancelarii jawnej,
- prowadzenie dzienników korespondencyjnych, rejestrów przepisów, dziennika podawczego, ewidencji pieczęci,
- gromadzenie, ewidencjonowanie i rozpowszechnianie jawnych przepisów prawnych,
- gromadzenie, przechowywanie i opracowywanie zasobu archiwalnego Komendy i jednostek podległych,
- nadzór nad czynnościami związanymi z archiwizacją dokumentów,
- opracowywanie przepisów wydawanych przez Komendanta Powiatowego Policji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: w obszarze administracji
- umiejętność biegłej obsługi systemów rodziny Windows oraz pakietu Open Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych (fax, kserokopiarka, urządzenia wielofunkcyjne itp),
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracji, bezpieczeństwa wewnętrznego, bezpieczeństwa

- narodowego
- staż pracy: w obszarze administracji
- odporność na stres,
- samodzielność,
- umiejętność pracy w zespole,
- terminowość,
- umiejętność organizowania pracy.

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
- dokumenty potwierdzające odbycie szkoleń, kursów, warsztatów przydatnych na przedmiotowym stanowisku.
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- dokumenty potwierdzające odbycie szkoleń, kursów, warsztatów przydatnych na przedmiotowym stanowisku.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Otwocku
ul. Pułaskiego 7A
05-400 Otwock

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: Inspektor Ochrony Danych Osobowych tel: 022 60-41-215
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych tel: 022 60-41-215
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: kandydaci naboru na stanowisko pracownicze
- 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, wynosi co najmniej 6%.

starszy technik Zespołu Kadr i Szkolenia
Wydziału Wspomagającego
Komendy Powiatowej Policji w Otwocku
tel: 022 60-41-280

technik Zespołu Kadr i Szkolenia
Wydziału Wspomagającego
Komendy Powiatowej Policji w Otwocku
tel: 022 60-41-280

LEGENDA



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.