
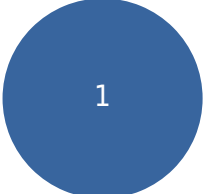
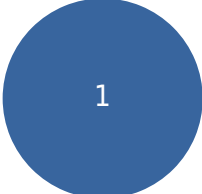



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: informatyczno-łącznościowych  
w Zespole Informatyki Wydziału Wspomagającego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Piaseczno**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Piasecznie  
ul. Kościelna 3  
05-500 Piaseczno**

## WARUNKI PRACY

- oświetlenie naturalne i sztuczne
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy
- miejsce pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze
- budynek częściowo spełnia wymogi architektoniczne dla osób niepełnosprawnych tj. na zewnątrz i wewnątrz budynku znajduje się winda, wewnątrz budynku można swobodnie poruszać się, jest odpowiednia szerokość drzwi i ciągów komunikacyjnych, brak progów
- na pierwszym piętrze, gdzie usytuowane jest miejsce pracy brak pomieszczenia sanitarno-higienicznego przystosowanego dla osób niepełnosprawnych
- brak oznaczeń i specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym
- w budynku nie występują szkodliwe, czy niebezpieczne warunki pracy.

## ZAKRES ZADAŃ

- sprawuje nadzór i koordynuje realizację zadań przewidzianych dla Zespołu Informatyki oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad dokumentacją objętą rejestracją procesową w celu zapewnienia terminowej, rzetelnej, kompletnej realizacji zadań,
- sprawuje nadzór nad jakością, terminowością, kompletnością danych wprowadzanych, modyfikowanych do policyjnych i pozapolicyjnych baz danych celem zapewnienia wymaganej jakości danych w KSIP,
- nadzoruje i koordynuje realizację zadań związanych z zapewnieniem niezakłóconego działania systemów informatycznych i łącznościowych w Komendzie Powiatowej Policji w Piasecznie i jednostkach podległych w celu zapewnienia ciągłości działania systemów informatyczno-łącznościowych,
- sprawuje nadzór nad realizacją zadań związanych z prowadzeniem gospodarki przychodowo-rozchodowej sprzętu informatyki i łączności (prowadzeniem ewidencji, procesem: powierzenia mienia, wprowadzania danych do SWOP GM (Gospodarka Materiałowa) i ŚT (Środki Trwałe), inwentaryzacji, postępowań szkodowych, wybrakowania) w celu zapewnienia rozliczenia się z powierzonego mienia,
- sprawuje nadzór nad prowadzeniem ewidencji uprawnień/upoważnień, terminowych ich nadawaniem i odwoływaniem w celu realizacji procedur kontroli dostępu i bezpieczeństwa,

- sprawuje nadzór nad realizacją zadań administratora informatyki i lokalnego administratora technicznego systemów informatycznych w celu utrzymania ciągłości działania systemów,
- koordynuje naprawę, przeglądy i konserwację sprzętu informatycznego i łączności w celu zapewnienia prawidłowego ich funkcjonowania.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji lub pracy biurowej
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Umiejętność wykorzystania systemów informatycznych
- Umiejętność wykorzystania baz danych
- Umiejętność obsługi poczty elektronicznej
- Umiejętność interpretacji przepisów
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Kreatywność
- Komunikatywność
- Odpowiedzialność
- Prawo jazdy kat. B
- 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: 1 rok w obszarze informatyczno-łącznościowym oraz koordynacji zadań
- Znajomość zasad funkcjonowania jednostki Policji,
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- Zdolności analitycznego myślenia,
- Poświadczenie bezpieczeństwa „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dn. 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412 ze zm.),

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego 1 rok w administracji lub pracy biurowej (np. świadectwa pracy, zakres czynności, opisy stanowisk pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu itp.)
- Kopia prawa jazdy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- 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 tj. 1 rok w obszarze informatyczno-łącznościowym oraz koordynacji zadań (np. świadectwa

- pracy, zakres czynności, opisy stanowisk pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu itp.),
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dn. 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 412 ze zm.),

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Piasecznie  
ul. Kościelna 3  
05-500 Piaseczno

## 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 Piasecznie ul. Kościelna 3, 05-500 Piaseczno
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kpp\\_piaseczno@ksp.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp_piaseczno@ksp.policja.gov.pl) lub listownie: Komenda Powiatowa Policji w Piasecznie ul. Kościelna 3, 05-500 Piaseczno
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Piasecznie
- 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. 22<sup>1</sup> 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%.

Uprzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów. List motywacyjny, życiorys oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą oraz własnoręcznie podpisane. Oferty nie kompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do urzędu).

Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub potwierdzeniu faktu

wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- rozmowa kwalifikacyjna ze sprawdzianem wiedzy/umiejętności.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o kolejnym etapie naboru. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty odrzucone z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjne zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 2881,78 zł wynikające z mnożnika 1,5379 kwoty bazowej + dodatek stażowy (max do 20%).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. telefonu: (22) 60-45-288 w godz. 8.00 - 16.00.