

# Komenda Powiatowa Policji w Piasecznie

05-500 Piaseczno ul. Kościelna 3

Ogłoszenie nr 111711 / 05.12.2022

## Starszy Referent

Do spraw: obsługi kancelaryjno-biurowych w Wydziale Kryminalnym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Piaseczno  
ul. Kościelna 3

Ważne do

16 grudnia  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Kompletuje dokumenty oraz korespondencje do podpisu dla Naczelnika Wydziału Kryminalnego.
- Ewidencjonuje korespondencje w dziennikach, rejestrach oraz przygotowuje korespondencję wysyłkową celem właściwej obsługi kancelaryjno-biurowej sekretariatu Wydziału Kryminalnego
- Redaguje i wytwarza pisma oraz dokumentację na polecenie Naczelnika lub Zastępcy Naczelnika Wydziału Kryminalnego
- Przyjmuje od pracowników sprawy ostatecznie zakończone, sporządza spisy akt przekazanych do archiwum oraz protokołów brakowania.
- Rozlicza protokołami zdawczo-odbiorczymi pracowników i policjantów Wydziału Kryminalnego zwalnających się lub przenoszących się na inne stanowiska służbowe.
- Przedkłada Naczelnikowi Wydziału wykazy spraw niezakończonych przez pracowników i policjantów Wydziału Kryminalnego.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie lub średnie branżowe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- Umiejętność obsługi komputera
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- Umiejętność pracy w zespole

- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Komunikatywność
- Odpowiedzialność
- Samodzielność i rzetelność
- Dyskrecja
- Lojalność
- Odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze obsługi kancelaryjno-biurowej
- Przeszkolenie - obsługa sekretariatu
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ściśle tajne
- Znajomość zasad funkcjonowania jednostki Policji
- Umiejętność sporządzania pism urzędowych
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych

### **Co oferujemy**

- 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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

### **Warunki pracy**

- Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy
- Oświetlenie naturalne i sztuczne
- 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 trzecim 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.

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

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

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

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 3555,93 zł wynikające z mnożnika 1,7500 kwoty bazowej + dodatek stażowy (max. do 20%).

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 „ściśle tajne” lub potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem niebezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

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

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych

Analiza ofert spełniających wymagania formalne

Rozmowa kwalifikacyjna ze sprawdzianem wiedzy

## 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 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu

pracy

- Dokument potwierdzający przeszkolenie w zakresie obsługi sekretariatu.

## Aplikuj do: 16 grudnia 2022

W formie papierowej na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Piasecznie  
ul. Kościelna 3  
05-500 Piaseczno**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 72 45 214**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.12.2022**
- Decyduje data: **wpływu 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 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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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