

# Komenda Powiatowa Policji w Piasecznie

05-500 Piaseczno ul. Kościelna 3

Ogłoszenie nr 71058 / 12.11.2020

## Starszy Referent

Do spraw: mobilizacyjno-obronnych, alarmowych i ppoż. w Wydziale Prewencji

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Piaseczno  
ul. Kościelna 3

Ważne do

25 listopada  
2020 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- opracowuje projekty decyzji, analizy oraz inne opracowania z dziedziny zarządzania kryzysowego zgodnie z wytycznymi jednostki nadrzędnej, w tym współpracuje z komórkami organizacyjnymi zajmującymi się zarządzaniem kryzysowym, sprawami obronnymi w urzędach Miast i Gmin, Powiatu,
- opracowuje i przygotowuje projekty procedur i ich aktualizacji w zakresie wyższych stanów gotowości Policji do działań, w warunkach nadzwyczajnych zagrożeń oraz stanów nadzwyczajnych w Państwie, w tym aktualizuje Plan działania kierownika jednostki w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- zajmuje się planowaniem ochronnym obiektów Komendy Powiatowej Policji w Piasecznie, bierze udział w przedsięwzięciach związanych ze szczególną ochroną obiektów kategorii I i II w rejonie odpowiedzialności KPP w Piasecznie, opracowuje porozumienia oraz zasady współdziałania z organizatorami szczególnej ochrony obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, dotyczących zakresu udziału w tej ochronie jednostek organizacyjnych przewidzianych do militaryzacji,
- opracowuje Plan szkolenia obronnego na dany rok, organizuje własne ćwiczenia i treningi sztabowe z zakresu obronności i zarządzania kryzysowego oraz bierze udział w szkoleniach, treningach i ćwiczeniach organizowanych przez inne podmioty,
- prowadzi dokumentację alarmową Komendy Powiatowej Policji w Piasecznie oraz podległych jednostek organizacyjnych KPP,
- prowadzi dokumentację dotyczącą Kontroli Dostępu do budynku KPP w Piasecznie poprzez wydawanie i przyjmowanie kart dostępowych do strefy II,
- sporządza dokumentację Stałego Dyżuru, Regulamin na czas „W” oraz kwalifikuje osoby, którym przewiduje się nadać przydziały organizacyjno – mobilizacyjne do JZ KPP w Piasecznie,
- realizuje zadania w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego poprzez: opracowanie i aktualizowanie Regulaminu ochrony przeciwpożarowej, Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego dla wszystkich obiektów KPP w Piasecznie, przeprowadza przeglądy stanu bezpieczeństwa pożarowego w budynkach, użytkowanych przez jednostki organizacyjne

KPP w Piasecznie, prowadzi sprawozdawczość, opracowuje analizy i tworzy protokoły z przeglądów stanu ochrony przeciwpożarowej, organizuje alarmy ćwiczebne.

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe powyżej 1,5 roku w administracji lub pracy biurowej
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Umiejętność interpretacji przepisów
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Komunikatywność
- Odpowiedzialność
- Operatywność
- Zdolność analitycznego myślenia
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Wykształcenie: wyższe lub tytuł zawodowy technik pożarnictwa
- Przeszkolenie: szkolenie instruktorów ochrony przeciwpożarowej
- Doświadczenie zawodowe do 1 roku w obszarze mobilizacyjno-obronnym i alarmowym lub ppoż.
- Poświadczenie bezpieczeństwa „ściśle tajne”
- Znajomość zasad funkcjonowania jednostki Policji
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- Umiejętność działania pod presją czasu
- Egzekwowanie przepisów
- Analizy i wnioskowania
- Prawo jazdy kat. B

## Dostępność

- 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 biurowa
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy
- Narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy

- Oświetlenie naturalne i sztuczne
- Miejsce pracy usytuowane jest na drugim 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 drugim 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 nadałeś 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.
- Uprzejmie 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 oraz własnoręcznie podpisane. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do urzędu tj. do 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 3336,48 wynikające z mnożnika 1,6420 kwoty bazowej + dodatek stażowy (max do 20 %).
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (47) 72-45-288 w godz. 7.00-15.00.
- Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" 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.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

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

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego w wymiarze powyżej 1,5 roku w administracji lub pracy biurowej (np. świadectwa pracy, zakres czynności, opisy stanowisk pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu itp.)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu naboru
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” 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 2019 r. poz. 742)

- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego tj. do 1 roku w obszarze mobilizacyjno-obronnym i alarmowym lub ppoż. (np. świadectwa pracy, zakres czynności, opisy stanowisk pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu itp.)

## **Aplikuj do: 25 listopada 2020**

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

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(47) 72-45-288**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.11.2020**
- 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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