

Komenda Miejska Policji w Siedlcach

08-110 Siedlce ul. Starowiejska 66

Ogłoszenie nr 126988 / 13.09.2023

Inspektor

Do spraw: medycyny pracy Zespół Kadr i Szkolenia

#administracja publiczna

Dostępne także dla
cudzoziemców



Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie
zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wystawianie skierowań na badania wstępne, okresowe, kontrolne oraz specjalistyczne, a także szczepienia ochronne. Monitorowanie terminowości ich wykonywania przez policjantów/pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami, w celu sprawowania profilaktycznej opieki zdrowotnej nad policjantami/pracownikami policji.
- Współpraca z podmiotami zewnętrznymi-przychodniami lekarskimi odnośnie prawidłowości wystawianych skierowań na badania oraz szczepienia. Typowanie placówek do wzięcia udziału w przetargach związanych z zakupem usług medycznych. Szacowanie ilości szczepień ochronnych oraz ilości badań, które wynikają z potrzeb prawidłowej ochrony zdrowia nad pracownikami wynikającej z obowiązujących przepisów oraz warunków służby/pracy funkcjonariuszy/pracowników. Kompletowanie oraz wysyłanie dokumentów odnośnie dofinansowania związanego z zakupem okularów korekcyjnych.
- Uzupełnianie danych odnośnie zrealizowanych badań/szczepień w bazie "Medycyna Pracy" oraz SWOP oraz comiesięczne zestawienie odnośnie przewidywanych szczepień ochronnych oraz badań okresowych i wstępnych.
- Prowadzenie rejestrów: wniosków na dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych, badań okresowych policjantów i pracowników policji, badań wstępnych dla pracowników.
- Prowadzenie rejestrów: badań lekarskich i psychologicznych dla policjantów i pracowników policji związanych z uprawnieniami do kierowania pojazdami służbowymi, szczepień ochronnych dla policjantów i pracowników policji.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego..
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uzyskane po przyjęciu do pracy.
- Znajomość przepisów prawa, orzeczeń sądowych
- Umiejętność interpretacji przepisów
- Komunikatywność
- Umiejętności redakcyjne
- Obsługa komputera i innych urządzeń biurowych
- Znajomość sporządzania dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne
- Doświadczenie zawodowe doświadczenie w pracy w obszarze medycyny pracy.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno biurowa w systemie jednozmianowym w godzinach 7.30-15.30, obsługa komputera. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Konieczność z korzystania urządzeń biurowych : telefon, fax, komputer, drukarki, niszczarki. Część budynku nie jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych z inwalidztwem narządu ruchu.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- Oświadczenie, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 26 września 2023

W formie papierowej na adres: **Komenda Miejska Policji w Siedlcach**

08-110 Siedlce
ul. Starowiejska 66
pok. 112

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 707 26 63**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.09.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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 Miejski Policji w Siedlcach adres: 08-110 Siedlce, ul. Starowiejska 66 tel. 47 707 26 20 fax: 47 707 21 38, kmp.siedlce@mazowiecka.policja.gov.pl Kontakt do inspektora ochrony danych: Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Siedlcach, adres ul. Starowiejska 66, 08-110 Siedlce, tel. 47 707 26 42 Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane do celów rekrutacji nie są przekazywane innym podmiotom. 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 przesać 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