

Komenda Miejska Policji w Siedlcach

Ogłoszenie o naborze nr 44987 z dnia 25 marca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi kancelaryjno-biurowej (koordynator)
Zespół Prezydialny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Siedlce

ADRES URZĘDU:

**08-110 Siedlce,
ul. Starowiejska 66**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno biurowa w systemie jednozmianowym w godzinach 8.00-16.00. 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.

ZAKRES ZADAŃ

- Planowanie, organizowanie, koordynowanie zadań wykonywanych przez pracowników Zespołu w Komendzie i podległych Komisariatach oraz nadzorowanie i dokonywanie oceny pracy.
- Prowadzenie rejestrów przepisów służbowych wydawanych przez Komendanta Miejskiego Policji w Siedlcach i wpływających do jednostki oraz ich aktualizacja.
- Prowadzenie dokumentacji w sprawach znalezionych dokumentów i przedmiotów.
- Nadzór nad funkcjonowaniem składnicy akt.
- Organizowanie i protokołowanie narad i odpraw Komendanta Miejskiego Policji w Siedlcach.
- Rozdzielanie korespondencji.
- Prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli służbowych Zespołu Prezydialnego.
- Opracowywanie i gromadzenie dokumentów sprawozdawczo -planistycznych, analiz i informacji dotyczących działalności Zespołu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata praca w administracji
- Poświadczenie bezpieczeństwa do informacji "ściśle tajne"
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wskazane wyższe administracyjne
- staż pracy: 2 lata
- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Zaświadczenie o uzyskaniu poświadczenie bezpieczeństwa do informacji "ściśle tajne"
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa

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
- Zaświadczenie potwierdzające przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Siedlcach
08-110 Siedlce
ul. Starowiejska 66
pok. 112

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. 25 643 26 20 fax: 25 643 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. 25 643 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 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%.

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%.

Dane do kontaktu:

Komenda Miejska Policji w Siedlcach
 ul. Starowiejska 66
 08-110 Siedlce
 pok. 112
 tel 25 643 26 62

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.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz dostarczone po terminie nie będą brane pod uwagę.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Nie zwracamy dokumentów.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)