

Komenda Powiatowa Policji w Szydłowcu

26-500 Szydłowiec ul. Tadeusza Kościuszki 194

Ogłoszenie nr 88113 / 23.11.2021

Starszy Inspektor

Wydział Prewencji

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Dostępne także dla cudzoziemców



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie sekretariatu Wydziału Prewencji poprzez rozpisywanie przydzielonej dokumentacji oraz prowadzenie dzienników korespondencyjnych w celu właściwego obiegu dokumentów w Wydziale Prewencji.
- Wprowadzanie i rozliczanie grafików w systemie SWD zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz wprowadzanie do systemu SESPOL kart pracy policjantów, czasu służby, zestawienia sił oraz efektywności służby policjantów Wydziału Prewencji.
- Wprowadzanie do systemu SWOP czasu pracy, godzin nadliczbowych policjantów Wydziału Prewencji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej holowań administracyjnych w zakresie usuwania i przechowywania pojazdów oraz prowadzenie rejestru pojazdów holowanych i zabezpieczonych na parking strzeżony.
- Realizacja zadań związanych z prowadzeniem danych dotyczących osób z orzeczonym sądownie obowiązkiem zgłaszania się do jednostki Policji do systemów elektronicznych e-DOZORY+ oraz bieżąca weryfikacja stosowania się do tych obowiązków przez te osoby.
- Prowadzenie rejestrów wokand i teczek wokand sądowych w celu terminowości wykonywanych czynności.
- Prowadzenie powielarni dokumentów jawnych oraz archiwizacja dokumentacji znajdującej się w sekretariacie Wydziału Prewencji.
- Prowadzenie powielarni dokumentów jawnych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata administracja
- 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 dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742 ze zm.).
- Obsługa komputera i urządzeń biurowych.
- Znajomość zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych oraz biegu dokumentacji jawnej.
- Komunikatywność.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Znajomość: ustawy o Policji, ustawy Prawo o Ruchu Drogowym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
- 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

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.

Oświetlenie naturalne i sztuczne.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.

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 wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji.
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- 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

Aplikuj do: 28 listopada 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 88113" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Szydłowcu**
ul. Tadeusza Kościuszki 194
26-500 Szydłowiec

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 7023 251**
lub mailowego na adres: **kppszydlowiec@ra.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.11.2021**
- 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 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 Szydłowcu, ul. Kościuszki 194, 26- 500 Szydłowiec
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Komenda Powiatowa Policji w Szydłowcu, ul. Kościuszki 194, 26- 500 Szydłowiec tel. 47 7023 226 iod.kppszydlowiec@ra.policja.gov.pl
- 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 Szydłowcu
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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