


Ogłoszenie o naborze nr 29812 z dnia 02 lipca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> lipca 2018	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: kadr i szkolenia  
w Zespole Kadr i Szkolenia Wydziału Wspomagającego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Rejonowa Policji Warszawa III  
ul. Opaczewska 8  
02-368 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy
- praca w wymuszonej pozycji ciała
- budynek bez podjazdu dla osób niepełnosprawnych
- brak odpowiednich toalet dla osób niepełnosprawnych
- brak windy osobowej
- pomieszczenie bez urządzeń klimatyzacyjnych
- oświetlenie naturalne i sztuczne

## ZAKRES ZADAŃ

- rozpoznawanie potrzeb szkoleniowych KRP w zakresie rodzaju kursów doskonalenia zawodowego, kursów zawodowych oraz szkolnictwa wyższego zawodowego, liczby policjantów i pracowników oczekujących na skierowanie, przekazywanie danych do Wydziału Doskonalenia Zawodowego, Wydziału Kadr KSP oraz innych organizatorów szkoleń
- bieżąca współpraca z kierownictwem KRP i KP w zakresie spraw kadrowych pracowników cywilnych, opiniowanie dokumentów kadrowych, sporządzanych przez kierowników komórek i jednostek organizacyjnych, a także pracowników (m.in. wniosków personalnych i podań), tworzenie i porządkowanie dokumentów kadrowych
- zgłaszanie oferty zatrudnienia pracownika służby cywilnej oraz pracowników niebędących członkami służby cywilnej, zgodnie z przepisami w tym zakresie, opracowanie kandydatów i przygotowanie dokumentacji do przyjęcia, umów i aneksów dokumentacji dotyczącej przeniesienia, zmiany stanowiska, zwolnienia pracownika
- opracowywanie wniosków o wyróżnienie policjanta, przyznanie nagrody lub zapomogi
- współudział w tworzeniu opisów stanowisk pracy i procesie wartościowania stanowisk, bieżące monitorowanie zmian etatowych powodujących konieczność nowelizacji opisów
- udzielanie informacji kierownikom jednostek i komórek organizacyjnych oraz zainteresowanym pracownikom o obowiązujących przepisach i ich zmianach dotyczących stosunku pracy

- sporządzanie miesięcznych zestawień dotyczących pracowników dla potrzeb Wydziału Finansów i Budżetu oraz Wydziału Kadr KSP

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy kadry
- wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej uprawniającej dostępu do informacji niejawnych
- znajomość obsługi programów ze środowiska Microsoft Office
- umiejętność organizacji pracy
- umiejętność pracy z zespołem
- systematyczność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 1 rok pracy na podobnym stanowisku w kadrach
- przeszkolenie z zakresu prawa pracy i przepisów dotyczących pracowników korpusu służby cywilnej
- prawo jazdy kat. B

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Rejonowa Policji Warszawa III,  
ul. Opaczewska 8  
02-368 Warszawa

## 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 Rejonowy Policji Warszawa III ul. Opaczewska 8 02-368 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: nr tel. 22 603 93 14, adres e-mail iod.krp3@ksp.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Rejonowa Policji WWarszawa III
- 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. 22<sup>1</sup> 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, nie wynosi co najmniej 6%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, numer telefonu.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu wiedzy i rozmowy kwalifikacyjnej.

Wszystkie oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty niepodpisane, niekompletne, nie spełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 60 393 34

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.