


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 lipca 2018	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi sekretarsko - biurowej
w Wydziale do walki z Przemocnością Przeciwno Mieniu

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

- prowadzenie rejestrow wpływ i obiegu korespondencji w dziennikach korespondencyjnych, rejestrowanie i doręczanie przesyłek zainteresowanym komórkom i funkcjonariuszom w celu zapewnienia prawidłowego i bieżącego obiegu dokumentów
- prowadzenie skorowidzów imiennych do dzienników korespondencyjnych w celu łatwej identyfikacji dokumentacji
- przyjmowanie akt spraw ostatecznie załatwionych w celu ich przekazania do składnicy akt
- sporządzanie protokołów brakowania akt kategorii "BC"
- wykonywanie inwentaryzacji kwartalnej - rocznej spraw i dokumentów rejestrowanych w dzienniku korespondencyjnym

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: doświadczenie w pracy biurowej
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

- znajomość obsługi programów ze środowiska Microsoft Office
- umiejętność organizacji pracy
- umiejętność pracy w zespole
- systematyczność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie administracyjne
- doświadczenie zawodowe: przeszkolenie związane ze znajomością obiegu dokumentacji w jednostkach Policji

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: 20 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu 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 Warszawa 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. 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, 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.