
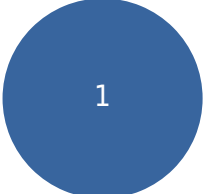
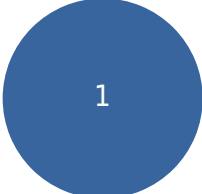



Ogłoszenie o naborze nr 31283 z dnia 13 sierpnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Rejonowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: medycyny pracy  
w Zespole Kadr i Szkolenia Wydziału Ogólnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Rejonowa Policji Warszawa VI**  
**ul. Jagiellońska 51**  
**03-301 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- naturalne i sztuczne oświetlenie, wymuszona pozycja ciała,
- budynek częściowo spełnia wymogi architektoniczne dla osób niepełnosprawnych tj. wewnątrz budynku można swobodnie poruszać się, jest odpowiednia szerokość drzwi oraz odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, brak progów, na zewnątrz i wewnątrz,
- brak windy osobowej

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji badań profilaktycznych, kontrolnych policjantów i pracowników Policji oraz wystawianie skierowań na badania,
- prowadzenie ewidencji badań wstępnych pracowników Policji i wystawianie skierowań,
- prowadzenie ewidencji badań specjalistycznych policjantów oraz wystawianie skierowań na badania,
- informowanie kierowników jednostek i komórek organizacyjnych KRP Warszawa VI o konieczności wykonania badań i szczepień
- prowadzenie ewidencji szczepień policjantów i wystawianie skierowań na szczepienia,
- przekazywanie zarejestrowanych skierowań i zleceń na badania i szczepienia osobom zainteresowanym,
- przygotowywanie w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym, odpowiednich skierowań na badania i szczepienia.
- wprowadzanie danych z zaświadczeń lekarskich do programu komputerowego SWOP,
- sporządzanie zestawień nieobecności funkcjonariuszy KRP Warszawa VI,
- prowadzenie kart ewidencji czasu pracy pracowników Policji,
- prowadzenie ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich policjantów i pracowników Policji Wydziału Ogólnego KRP Warszawa VI

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze administracyjno-biurowym
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- organizacja pracy własnej,
- obsługa komputera w zakresie pakietu MS OFFICE
- komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku o podobny zakresie zadań

## 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
- 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 2018 r. poz. 412 z póź.zm)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Rejonowa Policji Warszawa VI  
ul. Jagiellońska 51  
03-301 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 VI ul. Jagiellońska 51 03-301 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod.krp6@ksp.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Rejonowa Policji Warszawa VI
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Uprzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów oraz oświadczeń. List motywacyjny, życiorys oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznie podpisane. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci /kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji. Planowane techniki i metody naboru: weryfikacja ofert spełniających wymagania formalne, analiza ofert spełniające wymagania formalne, rozmowa kwalifikacyjna.

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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem 22 60-382-40