
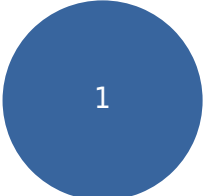
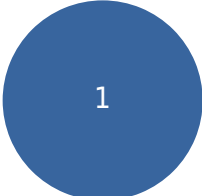



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Rejonowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw:

Zespołu Wspomagającego Wydziału Ogólnego KRP II

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

02-617 Warszawa, ul. Malczewskiego 3/5/7

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu,
- kontakt telefoniczny i bezpośredni z petentami,
- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- bariery architektoniczne - brak windy w budynku.
- brak podjazdów wewnątrz budynku
- budynek ogólnie nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim (brak odpowiedniej szerokości drzwi, odpowiednio dostosowanych toalet)

ZAKRES ZADAŃ

- - gromadzenie, udostępnianie, brakowanie i porządkowanie zasobu archiwalnego Komendy,
- - przejmowanie, przechowywanie, zabezpieczanie i opracowywanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej powstałych w Komendzie,
- - opracowanie materiałów analityczno-sprawozdawczych z obszaru prowadzonych zagadnień,
- - udzielanie informacji archiwalnych na podstawie zebranego zasobu podmiotom do tego upoważnionym
- - prowadzenie kwerent do celów służbowych i innych dla uprawnionych podmiotów policyjnych oraz osób fizycznych
- - prowadzenie skontrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- - znajomość przepisów w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej,
- -umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- - umiejętność organizacji pracy własnej,
- - zdolności interpersonalne oraz komunikacyjne

- - dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub zgoda na postępowanie sprawdzające
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok - doświadczenie zawodowe w pracy w archiwum, praca w administracji publicznej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Rejonowa Policji Warszawa II
ul. Malczewskiego 3/5/7
02- 617 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Rejonowy Policji Warszawa II, ul. Malczewskiego 3/5/7 02-617 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: nr telefonu 22 603 92 41 adres e-mail: iod.krp2@ksp.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 Rejonowa Policji Warszawa II
- 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

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%.

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Rejonowej Policji Warszawa II może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Rejonowego Policji Warszawa II ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa, w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę (liczy się data stempla pocztowego).

Życiorys, list motywacyjny oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji na stronie: www.mokotow.policja.waw.pl - zakładka aktualności.

Techniki i metody naboru: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, rozmowa kwalifikacyjna.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Uposażenie brutto - 3393,98 zł wg mnożnika 1,6703 kwoty bazowej dla członków ksc.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr telefonu 47 72392 43 .