

Komenda Stołeczna Policji w Warszawie

00-150 Warszawa Ul. Nowolipie 2

Ogłoszenie nr 71358 / 21.11.2020

Inspektor

Do spraw: obsługi medialnej i promocji przedsięwzięć w Wydziale Komunikacji Społecznej

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa
Ul. Nowolipie 2

1 grudnia
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Udziela wywiadów przedstawicielom mediów w sprawach realizowanych przez policjantów garnizonu stołecznego (z wyłączeniem wydarzeń o charakterze nadzwyczajnym),
- Uczestniczy w pracach zespołu redakcyjnego " Stołecznego Magazynu Policyjnego" poprzez opracowanie artykułów poświęconych problemom stołecznej Policji, przeprowadzanie wywiadów, przygotowywanie zestawień statystycznych oraz przygotowywanie szaty graficznej i układu szpalt gazety oraz monitorowanie wysyłki do druku i jej odbioru,
- Przygotowuje artykuły z policyjnych uroczystości oraz artykuły poświęcone wydarzeniom i przedsięwzięciom podejmowanym przez komórki organizacyjne Komendy Stołecznej Policji i jednostki organizacyjne Policji, prowadzi obsługę fotograficzną tych wydarzeń oraz zamieszcza je na stronie internetowej i intranetowej KSP,
- Uczestniczy w pracach przy obsłudze prasowej przedsięwzięć krajowych i międzynarodowych (konferencji, sympozjów, spotkań), opracowuje projekty wspólnych działań podejmowanych z władzami samorządowymi i innymi partnerami zewnętrznymi oraz realizuje kolejne ich etapy,
- Sporządza informacje ze spotkań, narad organizowanych w komórkach organizacyjnych Komendy Stołecznej Policji i w jednostkach organizacyjnych Policji funkcjonujących na jej obszarze, dotyczące przyjętych rozwiązań oraz planowanych zmian, zgodnie z wytycznymi rzecznika prasowego,
- Bierze udział w obsłudze imprez i uroczystości służbowych promujących działalność Policji w zakresie czynności organizacyjnych,
- Obsługuje stronę internetową i intranetową Komendy Stołecznej Policji w zakresie wprowadzania danych i ich aktualizacji,
- Wprowadza dane dot. funkcjonariuszy i pracowników Wydziału w modelu kadrowym Systemu Wspomagania Obsługi Policji w zakresie urlopów i zwolnień lekarskich.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe w obszarze public relation

- bardzo dobra znajomość ustaw: o Policji i aktów wykonawczych; - Prawa Prasowego; - o prawie autorskim i prawach pokrewnych; - o ochronie danych osobowych.
- Umiejętności: poprawnej rzeczowej komunikacji; pracy w zespole, stosowania prawa w praktyce, formułowania wniosków i opinii, redakcyjne, analizy i syntezy informacji,
- wysokie umiejętności interpersonalne,
- kreatywność
- znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office, GIMP, Photoshop.
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe o profilu dziennikarskim
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- znajomość języków obcych: język angielski na poziomie komunikatywnym,
- przeszkolenie z zakresu public relations
- umiejętność: działania w sytuacjach stresowych

Co oferujemy

- Możliwość korzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Dobra lokalizacja

Dostępność

- 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, stres, praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, praca przy oświetleniu mieszanym, praca w wymuszonej pozycji ciała, budynek wyposażony w schodolaz bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, drzwi o szerokości 90 cm dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- UWAGA! LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS/CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.
- Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.
- Kandydaci/kandydatki którzy spełnili wymagania formalne, zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- WERYFIKACJA FORMALNA NADESŁANYCH OFERT, SPRAWDZIAN WIEDZY MERYTORYCZNEJ, ROZMOWA KWALIFIKACYJNA

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
- 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.),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego
- przeszkolenie z zakresu public relations

Aplikuj do: 1 grudnia 2020

W formie papierowej na adres:

Sekcja ds. Doboru

Wydział Kadr

Komenda Stołeczna Policji

Aleja Solidarności 126, 01-195 Warszawa

bezpośrednio bądź za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym „Oferta pracy WKS-9/XI/20”.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 723 24 52**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.12.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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:
 - Kontakt do inspektora ochrony danych:
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych:
 - 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