

# Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji

00-583 Warszawa Aleje Ujazdowskie 7

Ogłoszenie nr 126921 / 12.09.2023

## Podreferendarz

w Wydziale Ogólnym CLKP

#administracja publiczna #obsługa sekretarska

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- obsługuje sekretariat Wydziału Ogólnego CLKP oraz realizuje zadania sekretarko-biurowych zleczanych bezpośrednio przez Naczelnika Wydziału;
- obsługuje skrzynkę mailową sekretariatu, dokonuje wstępnej analizy dokumentacji przekazanej do sekretariatu Wydziału, rejestruje dokumenty oraz przygotowuje dla Naczelnika zwięzłe informacje w tym zakresie;
- sporządza bieżące materiały na potrzeby Naczelnika, opracowuje pisma, prowadzi teczkę tematyczne;
- przekazuje komunikaty, polecenia i ustalenia organizacyjne pracownikom i funkcjonariuszom komórek organizacyjnych CLKP oraz udziela informacji klientom zewnętrznym (spoza administracji, np. obywatele, kancelarie, przedsiębiorstwa) kierując ich do osoby zgodnie z właściwością;
- realizuje czynności związane z obiegiem dokumentów poprzez skanowanie dokumentów wpływających oraz przesyłanie ich w formie elektronicznej do odpowiednich adresatów zgodnie z dekreacją Naczelnika Wydziału;
- sporządza listy obecności oraz dokonuje adnotacji w przypadku nieobecności w pracy/służbie, prowadzi ewidencję urlopów oraz zwolnień lekarskich pracowników/funkcjonariuszy Wydziału, przygotowuje zestawienia dotyczące ewidencji czasu pracy, wprowadza nieobecności i nadpracowane godziny pracy/służby pracowników Wydziału do bazy SWOP;
- rozlicza policjantów i pracowników Wydziału z posiadanych przez nich dokumentów służbowych, pieczęci w przypadku: ustania stosunku pracy/służby, przeniesienia lub delegowania;
- przygotowuje dokumentację Wydziału do przekazania do archiwum, sporządza rejestry.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- znajomość instrukcji kancelaryjnej, struktury organizacyjnej KGP, CLKP i zakresu zadań CLKP, przepisów o ochronie danych osobowych
- dostęp 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.)
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- umiejętności: umiejętność organizacji pracy własnej; komunikatywność; umiejętność pracy pod presją czasu; umiejętność pracy zespołowej, zdolności organizacyjne, biegła obsługa komputera pakietu Office, urządzeń biurowych (np. faks, skaner itp.)
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treść tych dokumentów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Co oferujemy**

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Dobra lokalizacja
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## **Warunki pracy**

- praca administracyjno-biurowa, w siedzibie urzędu, w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym, w godzinach 8.15 - 16.15,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- zagrożenie korupcją,
- zagrożenia związane z przemieszczaniem się ludzi,

- stały kontakt z urzędami i instytucjami zewnętrznymi oraz komórkami organizacyjnymi CLKP,
- stres.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek, w którym znajduje się Wydział Ogólny CLKP jest dwupiętrowy, jest chroniony przez pracowników ochrony Komendy Głównej Policji, nie jest wyposażony w windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, wejście do budynku z Al. Ujazdowskich,
- stanowisko pracy biurowej usytuowane jest na I piętrze, do obowiązków należy też przemieszczanie się schodami do pomieszczeń biurowych na pozostałych kondygnacjach,
- węzeł sanitarny, szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, mogą pojawić się trudności dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu,
- praca w pomieszczeniu zamkniętym przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odrębnie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.
- Planowane rozpoczęcie pracy - w terminie około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia (Zatrudnienie nowego pracownika w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Dyrektora CLKP Policji 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).
- Prześlij komplet wymaganych dokumentów w zaklejonej kopercie **z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „Oferta pracy CLKP/25/23”** - w formie papierowej za pośrednictwem poczty albo złóż osobiście w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji przy ul. Aleje Ujazdowskie 7 w Warszawie (pn.-pt. w godzinach 8.15 - 16.15) albo poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e-PUAP).
- Proponujemy następujące warunki wynagrodzenia zasadniczego: **mnożnik 2,000 kwoty bazowej** (wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej. Kwotę bazową określa ustawa budżetowa na dany rok).
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,

- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowo w zależności od liczby chętnych:

- test wiedzy,
- sprawdzian umiejętności.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego w Policji 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treść tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## Aplikuj do: 21 września 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 126921**" na adres: **Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji**  
**Wydział Ogólny**  
**ul. Aleje Ujazdowskie 7**  
**00-583 Warszawa**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 72 151 11**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <http://bip.clkp.policja.gov.pl/cl/wolne-stanowiska-w-sc>

- Dokumenty należy złożyć do: **21.09.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji jest Dyrektor CLKP z siedzibą w Warszawie przy ul. Aleje Ujazdowskie 7, 00-583 Warszawa. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w CLKP można skontaktować się bezpośrednio pod adresem e-mail: [iod.clkp@policja.gov.pl](mailto:iod.clkp@policja.gov.pl). Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Podstawą prawną ich

przetwarzania jest: art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne w celu uczestnictwa w procesie naboru w CLKP , w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w art. 221§ kodeksu pracy oraz art. 26 i artykułów następnych ustawy o służbie cywilnej oraz art. 6 ust. 1 lit a RODO – na podstawie wyrażonej w formularzu zgłoszeniowym zgody. Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania w Policji. Kandydaci mają prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Mają również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych bądź wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, co skutkować będzie zakończeniem współpracy. Ponadto mają prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO. Przekazane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.