


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 czerwca 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Rejonowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

sekretarz kierownika jednostki

do spraw: obsługi sekretarsko-biurowej
w Zespole Prezydialnym Wydziału Ogólnego (umowa w ramach zastępstwa)

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 co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
naturalne i sztuczne oświetlenie,
budynek częściowo spełnia wymogi architektoniczne dla osób niepełnosprawnych tj. wewnątrz budynku można swobodnie poruszać się, jest odpowiednia szerokość drzwi i ciągów komunikacyjnych, brak progów, na zewnątrz i wewnątrz budynku brak windy osobowej

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie obsługi sekretariatu Komendanta Rejonowego Policji Warszawa VI oraz jego Zastępców,
- kompletowanie, przechowywanie aktów prawnych i przekazywanie ich do archiwum,
- ewidencjonowanie, kompletowanie i udostępnianie przepisów służbowych resortu spraw wewnętrznych oraz decyzji, zarządzeń Komendanta Stołecznego Policji,
- sporządzanie inwentaryzacji rocznej aktów prawnych,
- prowadzenie ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich kadry kierowniczej KRP Warszawa VI,
- wprowadzanie rejestracji absencji kadry kierowniczej KRP Warszawa VI w system SWOP,
- obsługa poczty elektronicznej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w obszarze administracyjno-biurowym
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office)
- organizacja pracy własnej,

- 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: co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- umiejętność rozwiązywania problemów

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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. Nr 182, poz. 1228 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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 czerwca 2019 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-meil: iod.krp6@ksp.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Uprzejmie informuję, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów oraz oświadczeń.

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Rejonowej Policji Warszawa VI może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Rejonowego Policji Warszawa VI 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.

CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznie podpisane.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli etap analizy formalnej oraz merytorycznej określonych w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o kolejnym etapie naboru.

Planowane techniki i metody naboru:

weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,

analiza ofert spełniających 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 telefonu 22 60 382-40

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.