


| OFERTY DO                  | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>31</b><br>lipca<br>2019 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Komendant Rejonowy Policji Warszawa VII poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: szkoleniowo-kadrowych  
w Wydziale Ogólnym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Rejonowa Policji Warszawa VII  
ul. Grenadierów 73/75  
04-007 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa;
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych i wewnętrznych;
- sztuczne i naturalne oświetlenie;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- praca na pierwszym piętrze;
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem;
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (bariera architektoniczna, brak windy i podjazdów wewnątrz budynku).

## ZAKRES ZADAŃ

- inspirowanie, koordynowanie oraz nadzorowanie działalności szkoleniowej realizowanej w KRP Warszawa VII;
- opiniowanie planów szkoleń;
- nadzorowanie prawidłowego przebiegu wyszkolenia strzeleckiego i testów sprawnościowych;
- sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności szkoleniowej;
- obsługa kadrowa policjantów;
- sporządzanie okresowych meldunków i sprawozdań w celu ich przekazania właściwym komórkom organizacyjnym KSP;
- obsługa SESPOL i SWOP.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w pracy administracyjno-biurowej;
- obsługa aplikacji komputerowych i innych urządzeń biurowych;
- umiejętność sprawnego organizowania pracy;

- umiejętność analitycznego myślenia;
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub zgoda na postępowanie sprawdzające;
- umiejętność działania pod presją czasu.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe np. prawo, administracja
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- wysokie umiejętności interpersonalne i organizatorskie;
- znajomość obowiązujących przepisów i procedur oraz umiejętność ich stosowania (prawo pracy, ustawa o służbie cywilnej, ustawa o policji oraz przepisy wykonawcze;

## 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 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167, z późn. 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- 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: 31 lipca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Rejonowa Policji Warszawa VII  
ul. Grenadierów 73/75  
04-007 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 VII, ul. Grenadierów 73/75, 04-007 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.krp7@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 VII
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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, nie wynosi co najmniej 6%.

Umowa na czas określony.

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

List motywacyjny, życiorys/CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą ich sporządzenia i własnoręcznym podpisem kandydatki/kandydata. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu) nie będą brane pod uwagę, Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty zostaną komisyjnie zniszczone z upływem okresu archiwizacji. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji. Zatrudnienie nowego pracownika w KRP Warszawa VII może nastąpić po

przeprowadzeniu przez Pełnomocnika KRP Warszawa VII ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub potwierdzenia faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku posiadania poświadczenia bezpieczeństwa wydanego przez inny uprawniony podmiot. 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.

Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego 2985,44 zł wg mnożnika 1,5574 kwoty bazowej.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza merytoryczna ofert spełniających wymagania formalne,
- rozmowa kwalifikacyjna.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.