


Komenda Powiatowa Policji w Wołominie

Ogłoszenie o naborze nr 39988 z dnia 21 grudnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 grudnia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

- w Wydziale Dochodzeniowo-Śledczym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wołomin

**Wydział Dochodzeniowo-Śledczy
KPP Wołomin 05-200 Wołomin
ul. Wileńska 43A**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Wołominie
05-200 Wołomin
ul. Wileńska 43A**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa,
- praca w siedzibie urzędu/wydziału,
- praca na pierwszym piętrze
- praca przy oświetleniu mieszanym
- wymuszona pozycja ciała w związku z wykonywaniem większości zadań w pozycji siedzącej - narzędzia i materiały pracy - komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- bariery architektoniczne: brak zainstalowanej windy na I piętro,
- pomieszczenie higieniczno - sanitarne nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- rejestracja dokumentów wpływających i koordynacja ich prawidłowego obiegu,
- gromadzenie i udostępnianie danych statystycznych dotyczących przestępczości oraz efektów wykrywczych Komendy i innych podległych jednostek na podstawie informacji zawartych w KSIP,
- udzielanie informacji interesantom,
- opracowywanie zestawień statystycznych zleconych przez kierownictwo Wydziału w oparciu o prowadzone rejestry,
- kompletowanie, porządkowanie i przechowywanie spraw ostatecznie załatwionych,
- wprowadzanie danych do policyjnych systemów informatycznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość ustawy o służbie cywilnej w zakresie praw i uprawnień członka korpusu służby cywilnej,
- znajomość zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- umiejętność współpracy
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność interpretacji przepisów,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające 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 2018 poz. 412 t.j.)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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 2018, poz. 412 t. j.),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Wołominie
Wydział Ogólny
ul. Wileńska 43A
05-200 Wołomin
z dopiskiem „Oferta pracy WDS - zastępstwo”

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 Powiatowy Policji z siedzibą w Wołominie: - adres: ul. Wileńska 43A, 05-200 Wołomin,
- Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor ochrony danych osobowych KPP Wołomin: - adres: adres: ul. Wileńska 43A, 05-200 Wołomin, - e-mail: iod.kpp_wołomin@ksp.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: W KPP Wołomin dane osobowe przetwarza się wyłącznie w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nie przetwarza ich dalej w sposób niezgodny z tymi celami. Okres przetwarzania danych osobowych wynika bezpośrednio z przepisów prawa, jest adekwatny do celów. Informacje o zbiorach danych osobowych, w tym: - celach przetwarzania, - podstawach prawnych przetwarzania, - osobach, których dane są przetwarzane, - odbiorcach danych, - okresach przechowywania, zamieszczono zgodnie z właściwością komórek organizacyjnych KPP Wołomin.
- 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%.

Umowa na czas określony - zastępstwo.

Uprzejmie informujemy kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów oraz własnoręcznie podpisanych oświadczeń. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone. O terminie kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- sprawdzian wiedzy merytorycznej,
- rozmowa kwalifikacyjna.

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.