


Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku

Ogłoszenie o naborze nr 42621 z dnia 11 lutego 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 lutego 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: w Zespole Prezydialnym i Ochrony Informacji Niejawnych KPP w Kluczborku
Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kluczbork

ADRES URZĘDU:

**ul. Katowicka 14
46-200 Kluczbork**

WARUNKI PRACY

narzędzia i materiały pracy - komputer, telefon,
praca na I piętrze budynku (budynek nie posiada windy),
brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych
praca biurowa w siedzibie urzędu, w systemie jednozmianowym, od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 do godziny 15:30,
praca przy monitorze poniżej połowy dziennego czasu pracy,
naturalne i sztuczne oświetlenie ,

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa kancelaryjna wskazanej komórki organizacyjnej - kancelarii ogólnej,
- rejestrowanie dokumentów wpływających i przekazywanie ich zgodnie z dekreacją Kierownictwa,
- dbanie o terminowy i zgodny z obowiązującymi przepisami obieg korespondencji - terminowe przekazywanie dokumentów zgodnie z dekreacją Kierownictwa oraz terminowe wysyłanie korespondencji faksem, mailem, pocztą resortową, za pośrednictwem Poczty Polskiej,
- prowadzenie aktów prawnych w jednostce,
- wydawanie korespondencji pozapolicyjnym organom i instytucjom,
- doręczanie przesyłek służbowych do instytucji, urzędów, firm oraz osób fizycznych,
- obsługa interesantów,
- obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- przygotowanie dokumentów do archiwizacji i przekazywanie do składnicy akt.
- prowadzenie rejestrów i ewidencji,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- odpowiedzialność,
- samodzielność ,

- komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- umiejętności interpersonalne,
- umiejętność obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenie na podobnym stanowisku lub w pracy biurowej,
- umiejętność pracy w zespole,
- dostęp do informacji niejawnych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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: 24 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji
ul. Katowicka 14
46-202 Kluczbork

z dopiskiem: postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko starszy referent Zespołu ds. Prezydialnym i Ochrony Informacji Niejawnych KPP w Kluczborku „Nie otwierać w sekretariacie”

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: Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku, ul. Katowicka 14, 46-200 Kluczbork tel 77- 417-03-02
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku, ul. Katowicka 14, 46-200 Kluczbork tel 77- 417-03-02
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Przetwarzanie danych osobowych w celu naboru na stanowisko starszego referenta Zespołu ds Prezydialnych i Ochrony Informacji Niejawnych
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Zatrudnienie pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa.

Proponowany mnożnik wynagrodzenia - 1,3690,-

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie (decyduje data stempla pocztowego). W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, numer telefonu, e-mail. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o kolejnym etapie naboru. 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 nr tel. 77 417-03-18

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.