


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 czerwca 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi systemów informatycznych
Zespół ds. Łączności i Informatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olesno

ADRES URZĘDU:

46-300 Olesno, ul. Klonowa 1A

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca w podstawowym systemie czasu pracy, dwuzmianowym, osmiogodzinnym (7.30-15.30; 14.00-22.00),
- w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na drugim piętrze.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- brak windy w budynku, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa systemów informatycznych dostępnych z poziomu Komendy Powiatowej Policji w Oleśnie (KPP)
- wprowadzanie danych do systemów Policyjnych Baz Danych (PBD) za pośrednictwem Policyjnej Sieci Transmisji Danych (PSTD) na zasadach określonych w przepisach oraz zgodnie z udzielonymi upoważnieniami
- dokonywanie w ramach przyznaných uprawnień sprawdzeń w PBD na zlecenie, uprawnionych funkcjonariuszy wykonujących zadania służbowe oraz podmiotów na podstawie i zgodnie z przepisami w przedmiotowym zakresie,
- obsługa urządzeń systemu łączności radiowej i przewodowej pracujących w policyjnej sieci łączności na potrzeby funkcjonariuszy wykonujących zadania służbowe,
- bieżąca weryfikacja, okresowa analiza oraz nadzorowanie nad poprawnością wprowadzanych danych,
- sporządzanie analiz i zestawień z baz danych zawartych w PBD na potrzeby funkcjonariuszy i pracowników komórek organizacyjnych KPP,
- obsługa operatorska komputerów i urządzeń końcowych zainstalowanych w komórkach organizacyjnych KPP,
- obsługa aplikacji i programów zainstalowanych na sprzęcie komputerowym będącym na wyposażeniu KPP,
- obsługa w zakresie technicznego utrzymania w sprawności technologicznej systemów łączności przewodowej i radiowej oraz systemów informatycznych,

- pełnienie funkcji Administratora Systemu Opracowania Dokumentów Niejawnych,
- pełnienie funkcji Administratora Technicznego Systemu Niejawnego Policji,
- pełnienie funkcji Lokalnego Administratora Technicznego i Lokalnego Administratora Stanowiska Dostępowego Krajowego Systemu Informatycznego Policji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy praca związana z obsługą administracyjno-biurową
- umiejętności: obsługi komputera oraz urządzeń biurowych (telefon, faks, kserokopiarka)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze związanym z obsługą sieci informatycznych
- uprawnienia dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą: poufne/ zastrzeżone,
- znajomość obsługi systemów informatycznych użytkowanych w Policji,
- umiejętność współdziałania, komunikatywność,

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
- 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 r., poz. 412, z późn. zm.)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa

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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji
ul. Klonowa 1A
46-300 Olesno

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że: 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Oleśnie z siedzibą przy ul. Klonowej 1a, 46-300 Olesno, e-mail: komendant.ol@op.policja.gov.pl 2. Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Powiatowy Policji w Oleśnie wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Klonowa 1a, 46-300 Olesno, e-mail: iod.ol@op.policja.gov.pl Dane inspektora ochrony danych na stronie BIP KPP w Oleśnie. 3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko - na podstawie kodeksu pracy i/lub ustawy o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek). 4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz zarządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji. 5. Tryb usuwania dokumentacji zawierającej Pani/Pana dane osobowe określa zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organy i jednostki organizacyjne podległe temu ministrowi lub przez niego nadzorowane oraz akty niższego rzędu wydane na jego podstawie. 6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. 7. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia, prawo do wniesienia sprzeciwu, a także 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. 8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli w Pani/Pana ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. 9. Pani/Pana dane osobowe przekazane w celu rekrutacji nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. 10. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4. 11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

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%.

Przewidziane wynagrodzenie: zasadnicze ok. 2100 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat (od 5% - przy stażu pracowniczym 5 lat, do 20% - przy stażu pracowniczym 20 lat)

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.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Oferty i oświadczenia niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów oraz złożone po terminie zostaną odrzucone. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe (w takiej sytuacji decyduje data stempla pocztowego). Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o kolejnych etapach postępowania telefonicznie lub mailowo - w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 34 350 44 11.

Komenda Powiatowa Policji w Oleśnie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń ukazujących się w prasie oraz na innych stronach internetowych niż nabory.kprm.gov.pl oraz www.olesno.policja.gov.pl

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.