

Komenda Wojewódzka Policji w Opolu

45-077 Opole UL. KORFANTEGO 2

Ogłoszenie nr 81713 / 22.07.2021

Specjalista

Do spraw: osobowych w Zespole Spraw Osobowych Wydziału Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizowanie spraw kadrowych dot. funkcjonariuszy KWP Opole, SPPP Opole, SPKP Opole oraz monitorowanie realizacji spraw kadrowych prowadzonych przez komendy powiatowe/miejską Policji województwa opolskiego.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z nawiązaniem, zmianą lub rozwiązaniem stosunku służbowego funkcjonariuszy KWP Opole, SPPP Opole, SPKP Opole oraz jednostek podległych
- Prowadzenie postępowań administracyjnych (w ramach II instancji) dot. odwołań od decyzji komendantów powiatowych/miejskiego.
- Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i postanowień oraz innej dokumentacji w toku prowadzonych postępowań administracyjnych dot. funkcjonariuszy.
- Opiniowanie i przedkładanie propozycji rozpatrzenia wniosków i raportów dotyczących stosunku służbowego funkcjonariuszy, w tym w sprawach przeniesień pomiędzy komórkami organizacyjnymi KWP i jednostkami Policji oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w tych sprawach.
- Prowadzenie szkoleń i konsultacji oraz wizytacji w zakresie spraw kadrowych dot. funkcjonariuszy Policji.
- Ustalanie uprawnień funkcjonariuszy do nagród jubileuszowych, dodatków do uposażeń i innych świadczeń oraz przygotowywanie decyzji dokumentacji stanowiącej podstawę do ich wypłaty.
- Opiniowanie wniosków nagrodowych oraz sporządzanie rozkazów personalnych o przyznaniu nagród uznaniowych dla funkcjonariuszy Policji na podstawie zatwierdzonych wniosków.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w komórce ds. kadr
- Umiejętność obsługi komputera, umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa.
- Znajomość ustawy o Policji i aktów wykonawczych oraz aktów, do których odsyła ww. ustawa, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy i aktów wykonawczych.
- Umiejętność współpracy, otwartość, umiejętność przekonywania i przekazywania informacji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie prawa lub administracji
- Doświadczenie zawodowe w pracy w komórce ds. kadr z prowadzeniem postępowań administracyjnych
- Umiejętność pracy w zespole.

Co oferujemy

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- budynek nieprzystosowany do osób z niepełnosprawnością fizyczną (brak wind i podjazdów).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu

będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Wynagrodzenie brutto w wys. ok 3488 zł. Zachęcamy do brania udziału w postępowaniu konkursowym osoby niepełnosprawne! 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. Oferty niekompletne i niespełniające wymogów formalnych oraz nadane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) zostaną odrzucone. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Dodatkowe informacje: (0-77) 422-21-47. Komenda Wojewódzka Policji w Opolu nie ponosi odpowiedzialności za treści ogłoszeń ukazujących się na innych stronach internetowych oraz publikowanych w prasie oprócz naboru.kprm.gov.pl oraz www.opolska.policja.gov.pl.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują 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

Aplikuj do: 27 lipca 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 81713" na adres: **Komenda Wojewódzka Policji**

**Korfantego 2
45-077 Opole**

z dopiskiem na kopercie "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 20/21 BIP KPRM" i z adresem nadawcy na kopercie

- Dokumenty należy złożyć do: **27.07.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 r.) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Opolu z siedzibą przy ul. Korfantego 2, 45-077 Opole;

Monitorowanie zgodności przetwarzania danych osobowych w KWP w Opolu zapewnia Inspektor ochrony danych. Można się z nim skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod.kwp@op.policja.gov.pl lub korespondencyjnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej;

Pani/Pana 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).

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Zarządzenia w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji.

Po zakończeniu przetwarzania danych osobowych w pierwotnym celu, Pani/Pana dane osobowe zostaną zniszczone zgodnie z Zarządzeniem 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.

Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji. Pani/Pana dane nie mogą być przekazywane do innych instytucji.

Prawa osób, których dane są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem 2016/679: a) prawo żądania od Administratora dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych w sytuacjach przewidzianych prawem. W przypadku wyrażenia dobrowolnej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, b) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku naruszenia praw osoby w wyniku przetwarzania jej danych osobowych (dane kontaktowe Prezesa Urzędu: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Administrator nie zamierza przekazywać danych poza teren Unii Europejskiej oraz organizacjom międzynarodowym.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)