

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

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: Kadr i szkolenia
Zespół Kadr i Szkolenia Wydział Wspomagający

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Dębica

ADRES URZĘDU:

**39-200 Dębica,
ul. Chłodnicza 20**

WARUNKI PRACY

Praca w systemie jednozmianowym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

Stanowisko pracy w usytuowane jest na II piętrze w budynku KPP w Dębicy, przy ulicy Chłodniczej 20. Budynek jest częściowo dostosowany dla osób niepełnosprawnych. W budynku znajdują się windy (z informacją głosową). Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku (przy wejściu głównym), co powoduje konieczność pokonywania dużych odległości oraz otwierania drzwi z samozamykaczami. Wejście do budynku wiąże się z koniecznością pokonywania drzwi z samozamykaczami otwieranych za pomocą karty magnetycznej.

Realizacja zadań na opisywanym stanowisku odbywa się samodzielnie. Wymagana jest od pracownika umiejętność interpretacji i prawidłowego stosowania obowiązujących przepisów i procedur.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy.
- Zakładanie i prowadzenie akt osobowych funkcjonariuszy i pracowników Policji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Prowadzenie ewidencji urlopów oraz absencji funkcjonariuszy i pracowników Policji.
- Sporządzanie zestawień dotyczących absencji chorobowej policjantów oraz wykazu godzin pracy pracowników cywilnych.
- Sporządzanie dokumentacji dotyczącej skierowania na Komisję Lekarską MSW.
- Prowadzenie i kompletowanie dokumentacji związanej z rejestracją, wyrejestrowywaniem oraz zmianami do ZUS -obsługa systemu Płatnik.
- Sporządzanie i wydawanie zaświadczeń funkcjonariuszom Policji.
- Prowadzenie bieżącej obsługi kadrowej funkcjonariuszy i pracowników KPP
- Sporządzanie rozkazów o wyróżnianiu, nagradzaniu i podwyższaniu dodatków.
- Diagnozowanie potrzeb szkoleniowych , planowanie i kierowanie policjantów na kursy realizowane centralnie oraz szkolenia zawodowe dla absolwentów szkół wyższych do szkół i ośrodków Policji.

- Sporządzanie wniosków na kolejne stopnie policyjne.
- Sporządzanie dokumentacji o odznaczeniach służbowych.
- Obsługa systemów kadrowych : SESPól, SWOP- sporządzanie sprawozdań w tym zakresie.
- Wykonywanie prac związanych z archiwizowaniem materiałów wytworzonych w danym okresie i ich kwalifikacja zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Prowadzenie spraw związanych ze stażami oraz praktykami studenckimi – współpraca w tym zakresie z Powiatowym Urzędem Pracy i uczelniami.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok w administracji publicznej
- bardzo dobra znajomość KPA, Kodeksu Pracy, ustawy o służbie cywilnej
- umiejętność organizacji pracy własnej
- rzetelność, samodzielność, obowiązkowość
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy pracy w realizacji zagadnień kadrowych
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do materiałów o klauzuli „poufne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- nastawienie na własny rozwój i podnoszenie kwalifikacji
- umiejętność współpracy

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do materiałów o klauzuli „poufne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z

dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228)

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Dębicy
ul. Chłodnicza 20
39-200 Dębica

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 w Dębicy, 146706305
- Kontakt do inspektora ochrony danych: (14)6706380
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Naczelnik Wydziału Wspomagającego Komendy Powiatowej Policji w Dębicy
- 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%.

W liście motywacyjnym proszę powołać się na numer ogłoszenia. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz wzory obowiązujących oświadczeń dostępne są na stronie internetowej bip.debica.kpp.policja.gov.pl.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo (w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail).

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 pod nr telefonu:(14) 6706384.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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