

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> października 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: osobowych policjantów  
w Zespole Kadr i Szkolenia Wydziału Wspomagającego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Krosno**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji  
ul. Lwowska 28  
38-400 Krosno**

## WARUNKI PRACY

Ośmiogodzinnym system pracy.

Stałe stanowisko pracy usytuowane na IX piętrze w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, np. budynek posiada windy ale brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Ustalanie zgodnie z obowiązującymi przepisami wymiaru urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, dodatkowego i innych zwolnień od służby policjantów KMP w Krośnie.
- Prowadzenie i aktualizacja kartoteki absencyjnej policjantów w systemie informatycznym. Koordynowanie procesu tworzenia rocznego planu urlopów policjantów i pracowników cywilnych.
- Sporządzanie Rozkazów o Nagrodzeniu wydawanych przez Komendanta Miejskiego Policji w Krośnie, sporządzanie ich odpisów (kopii) i przekazywanie do odpowiednich komórek organizacyjnych oraz wprowadzanie danych w tym zakresie do systemu informatycznego.
- Koordynowanie terminowego sporządzania opinii służbowych i kart opisu stanowiska pracy dla policjantów.
- Aktualizacja systemu informatycznego SWD w wyznaczonym zakresie.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok pracy w administracji publicznej
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie procedury sprawdzającej przed dopuszczeniem do pracy na stanowisku związanym z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne"
- znajomość ustawy o Policji i przepisów wykonawczych,

- znajomość ustawy o służbie cywilnej i przepisów wykonawczych
- znajomość prawa pracy oraz umiejętność ich stosowania w praktyce
- umiejętność interpretacji przepisów
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- biegła obsługa komputera i programów MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 2 lata pracy na stanowisku kadrowym

## 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 procedury sprawdzającej przed dopuszczeniem do pracy na stanowisku związanym z dostępem informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne".
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji  
ul. Lwowska 28  
38-400 Krosno

IX piętro - Zespół Kadr i Szkolenia, pokój nr 1014

## 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 Miejski Policji w Krośnie 38-400 Krosno, ul. Lwowska 28
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod.krosno@rz.policja.gov.pl.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Miejska Policji w Krośnie
- 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. 22<sup>1</sup> 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%.

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.

Proponowane wynagrodzenie około 2.100 zł. brutto

List motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu,

List motywacyjny oraz oświadczenia należy opatrzyć datą i własnoręcznym podpisem.

Każde oświadczenie powinno być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne, które nie zawierają dokumentów i oświadczeń wskazanych w ogłoszeniu lub złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranej/go kandydatki/kandydata zostaną zniszczone,

Kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

Techniki i metody selekcji:

- weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (13) 4329818

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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