


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 sierpnia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji w Rzeszowie poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi administracyjno-kancelaryjnej
w Wydziale Komunikacji Społecznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W RZESZOWIE
UL. DĄBROWSKIEGO 30, 35-036 RZESZÓW

WARUNKI PRACY

Ośmiogodzinny system pracy. Budynek nieprzystosowany jest dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim: brak wind, brak odpowiednio dostosowanych toalet, brak podjazdów, podjazd tylko na zewnątrz głównego budynku. Realizacja zadań na opisywanym stanowisku odbywa się samodzielnie. Praca z wykorzystaniem monitora ekranowego.

ZAKRES ZADAŃ

- Ewidencjonowanie pism wpływających i wychodzących w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w sekretariatach Zastępców Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie;
- Kompletowanie i przedkładanie dokumentów oraz korespondencji do podpisu Zastępców Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w Komendzie;
- Prowadzenie terminarza spotkań i narad w celu wsparcia Zastępców Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie w bieżącej pracy;
- Przygotowanie i obsługa organizacyjno-recepcyjna spotkań z interesantami i gośćmi w celu wsparcia Zastępców Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie w bieżącej pracy;
- Redagowanie pism na polecenie Zastępców Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie;
- Przekazywanie komunikatów, poleceń i ustaleń organizacyjnych kierownikom komórek organizacyjnych w celu zapewnienia właściwego obiegu informacji w Komendzie;
- Archiwizowanie i przekazywanie dokumentów spraw ostatecznie zakończonych do składnicy akt w celu właściwego obiegu dokumentów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Minimum 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w jednostkach administracji publicznej w pracy kancelaryjno-biurowej
- Znajomość przepisów z zakresu pracy kancelaryjnej
- Znajomość przepisów Ustawy o Policji oraz Ustawy o Służbie Cywilnej

- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- Znajomość obsługi komputera
- Wysoka kultura osobista
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Dyspozycyjność, komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku prawo, administracja

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, potwierdzających długość i rodzaj doświadczenia np. : kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów
Wydział Kadr i Szkolenia
budynek A, II piętro, pokój 203

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 Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod.kwp@rz.policja.gov.pl.

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Wojewódzka Policji w Rzeszowie
- 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%.

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.

Techniki i metody selekcji:

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

W dokumentach aplikacyjnych należy podać numer ogłoszenia. List motywacyjny, oświadczenia należy opatrzyć datą i własnoręcznym podpisem. Każde oświadczenie powinno być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu. Oferty niekompletne, które nie zawierają dokumentów i oświadczeń wskazanych w ogłoszeniu lub złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Kandydatki/kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie postępowania kwalifikacyjnego.

Do udziału w rekrutacji zapraszamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (17) 858 2672.

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.