


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 czerwca 2020	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
35-036 Rzeszów
ul. Dąbrowskiego 30

WARUNKI PRACY

Jednozmianowy, ośmiogodzinny system pracy. Praca z wykorzystaniem monitora ekranowego w naturalnym i sztucznym oświetleniu. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, brak wind, brak odpowiednio dostosowanych toalet, brak podjazdów, podjazd znajduje się tylko na zewnątrz głównego budynku.

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 w celu wsparcia kierownictwa w bieżącej pracy;
- 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 pracy kancelaryjno- biurowej w jednostkach administracji publicznej

- Znajomość przepisów z zakresu pracy kancelaryjnej
- Znajomość przepisów Ustawy o Policji i 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 kierunkach administracja, prawo

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego np.: zaświadczenia o zatrudnieniu, kopie świadectw pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na wymaganym poziomie
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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: 11 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wydział Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie
ul. Dąbrowskiego 30
35-036 Rzeszów
(Zalecamy wysyłanie dokumentów pocztą)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na stanowisko pracy na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej;

3. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z kodeksu Pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie;

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu może zatrudnić na tym samym stanowisku inną osobę spośród kandydatów, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji;

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych, w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach mogą być podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty działające na zlecenie Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie w zakresie procesu rekrutacji;

6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO

b) sprostowania swoich danych na podstawie art. 16 RODO

c) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów

7. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;

8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej;

9. W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie:

a) listownie na adres Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie

b) e-mailowo na adres: iod.kwp@rz.policja.gov.pl

10. W przypadku jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

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. Wszystkie oświadczenia należy opatrzyć datą i

własnoręcznym podpisem. Oświadczenia powinny być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu. Oferty niekompletne, które nie zawierają dokumentów wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne lub złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. 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 2658.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.