

Komenda Powiatowa Policji w Stalowej Woli

37-450 Stalowa Wola ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 24

Ogłoszenie nr 81433 / 17.07.2021

Inspektor

Do spraw: łączności i informatyki Referat Wspomagający, Zespół Łączności i Informatyki

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Stalowa Wola
ul. Ks. Jerzego
Popiełuszki 24

Ważne do

2 sierpnia
2021 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 3180,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zapewnia sprawne funkcjonowanie sprzętu łączności i informatyki oraz systemów łączności przewodowej i łączności radiowej,
- Wykonuje instalacje i przeniesienia aparatów telefonicznych, sprzętu komputerowego w budynku KPP i jednostkach podległych, montuje i demontuje sprzęt łączności radiowej w pojazdach eksploatowanych przez KPP i jednostki podległe oraz dokumentuje wykonanie ww. czynności,
- Prowadzi systematyczne przeglądy, konserwuje oraz naprawia sprzęt i urządzenia zainstalowane w KPP i jednostkach podległych w tym: anteny, instalacje elektryczne, instalacje teleinformatyczne,
- Na bieżąco udziela pomocy w zakresie obsługi systemów i urządzeń łączności i informatyki,
- Dokonuje cyklicznych archiwizacji nagrań z rejestratora korespondencji,
- Pełni funkcję administratora lokalnego i technicznego w systemach KCIK, PSI, ODN, Poczta Specjalna,
- Pełni funkcję administratora lokalnego sieci PSTD,
- Nadzoruje przydzielone prace instalacyjno-montażowe, remonty i naprawy urządzeń zlecone do wykonania firmom specjalistycznym,
- Koordynuje zaopatrzenie w sprzęt oraz materiały łączności i informatyki w komórkach organizacyjnych KPP i jednostkach podległych,
- Rozlicza rozmowy telefoniczne funkcjonariuszy i pracowników Policji oraz przesyłki pocztowe nadane w KPP w Stalowej Woli,
- Zabezpiecza sprawne funkcjonowanie systemów łączności na potrzeby operacji policyjnych na terenie powiatu stalowowolskiego,
- Utrzymuje w stałej gotowości sprzęt rezerwy operacyjnej, w tym przechowuje materiały i sprzęt stanowiący tę rezerwę w podręcznych magazynkach,

- Zarządza sprzętem łączności i informatyki (rozdział, prowadzenie dokumentacji techniczno - ewidencyjnej),
- Prowadzi ewidencję sprzętu i materiałów łączności i informatyki.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie techniczne z zakresu telekomunikacji, informatyki elektronicznej lub elektrotechniki
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze informatyki
- Znajomość podstaw komutacji analogowej i cyfrowej
- Znajomość podstaw działania siłowni telekomunikacyjnych wraz z bateriami akumulatorów
- Umiejętność prowadzenia prac warsztatowo-serwisowych w zakresie sprzętu łączności i informatyki
- Znajomość pakietów biurowych MS Office, Open Office, Libre Office, systemów operacyjnych Windows, Unix, Linux
- Znajomość zagadnień związanych z budową sieci okablowania strukturalnego
- Umiejętność obsługi systemów teleinformatycznych
- Posiadanie uprawnień SEP do wykonywania prac pod napięciem do 1 kV
- Znajomość zagadnień z zakresu ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- Umiejętność samodzielnej organizacji pracy
- Dyscyplina pracy
- Dyspozycyjność
- 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 informatyczne, elektroniczne lub elektrotechniczne
- Znajomość podstaw budowy cyfrowych sieci teletransmisyjnych
- Znajomość działania, obsługi i budowy agregatów prądotwórczych i urządzeń UPS dużej mocy
- Posiadanie prawa jazdy kat. „B”
- Uprawnienia do wykonywania prac na wysokościach
- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych

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

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- Praca w siedzibie urzędu
- Ośmiogodzinny system pracy
- Stanowisko pracy usytuowane jest na parterze budynku nieprzystosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim: brak wind, brak podjazdów, podjazd tylko na zewnątrz budynku
- W biurze oświetlenie naturalne i sztuczne

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- 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 nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, które nie zawierają dokumentów i oświadczeń wskazanych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
- W przypadku dużej ilości ofert przewidujemy przeprowadzenie testu wiedzy i umiejętności.
- Proponowane wynagrodzenie brutto 3.189,77 + dodatek za wysługę lat.
- Do udziału w rekrutacji zapraszamy również osoby niepełnosprawne.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja ofert pod względem formalnym
- Test wiedzy
- Rozmowa kwalifikacyjna

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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Kopię dokumentu potwierdzającego uprawnienia SEP
- Kopię poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 t. j.)
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia posiadanych uprawnień
- Kserokopię prawa jazdy potwierdzającą posiadanie kat. „B”
- Kopię zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych

Aplikuj do: 2 sierpnia 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 81433"** na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Stalowej Woli**
ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 24
37-450 Stalowa Wola
Sekretariat Komendanta Powiatowego Policji w Stalowej Woli
budynek B, II piętro, pokój 203

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8261361**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.08.2021**
- 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

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Stalowej Woli z siedzibą przy ul. J. Popiełuszki 24, 37-450 Stalowa Wola;

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 do służby 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 Powiatowej Policji w Stalowej Woli w zakresie realizacji 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 poddawane 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 Powiatowej Policji w Stalowej Woli:

a) listownie na adres Komendy Powiatowej Policji w Stalowej Woli;

b) e-mailowo na adres: iod.stalowa-wola@rz.policja.gov.pl;

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

Wzory oświadczeń

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