

Komenda Miejska Policji w Białymstoku

15-369 Białystok ul. Bema 4

Ogłoszenie nr 73464 / 22.01.2021

Inspektor

Do spraw: rejestracji kryminalnych i procesowych w Wydziale Kryminalnym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Białystok
ul. Bema 4

Ważne do

1 lutego
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

Nie mniej niż
2800,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje rejestrację kryminalną i procesową osób i postępowań, przestępstw i wykroczeń poprzez wprowadzanie danych do KSIP na podstawie właściwych meldunków oraz przekazuje informacje zwrotne o numerach ewidencyjnych dokonanych rejestracji do jednostki nadsyłającej meldunek w celu aktualizacji dokumentów procesowych.
- Modyfikuje wprowadzone do KSIP rejestracje kryminalną i procesową osób, przestępstw i wykroczeń oraz rzeczy poprzez jej uzupełnienie, zmianę lub usunięcie na podstawie otrzymanej dokumentacji w celu aktualizacji danych.
- Podejmuje działania wynikające z obowiązujących przepisów w przypadku stwierdzenia przekroczenia limitu punktów przez kierującego, którego dane wprowadzono do ewidencji, oraz przekazuje zgodnie z właściwością rzeczową kopie kart informacyjnych nadsyłanych przez Sądy w przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów w celu wszczęcia właściwych postępowań administracyjnych.
- Analizuje i weryfikuje meldunki rejestrujące, pisma i telegramy w zakresie posiadanych uprawnień w celu ujawnienia i uzupełnienia poprawności wypełnienia meldunków.
- Dokonuje sprawdzeń w KSIP osób, postępowań, rzeczy, przestępstw i wykroczeń oraz osób w ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego w celu udzielenia odpowiedzi na zapytania kierowane pisemnie lub ustnie przez uprawnione podmioty i osoby, jak również funkcjonariuszy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów prawa o ruchu drogowym, Kodeksu karnego, Ustawy o Policji, obsługi komputera.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- 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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, prowadzenie rozmów telefonicznych, praca w podstawowym systemie czasu pracy od godziny 7:30 do godziny 15:30, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

Stanowisko zlokalizowane w pokoju biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Stanowisko usytuowane na siódmym piętrze budynku. Do budynku wejście usytuowane jest na niskim parterze, bez schodów. Wewnątrz budynku jest winda. Brak utrudnień w dostępie do budynku dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach.

Dodatkowe informacje

- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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 miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

Oferty niekompletne, otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Listy motywacyjne oraz wszystkie oświadczenia muszą być podpisane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, sporządzone lub poświadczane przez tłumacza przysięgłego. Imienne listy kandydatów/kandydatek, zakwalifikowanych na test pisemny (I etap naboru), ze wskazanymi terminami zgłoszenia się na test pisemny zostaną zamieszczone na stronie internetowej KMP w Białymstoku, w BIP, w zakładce "wolne stanowiska pracy w SC". Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

Zatrudnienie nastąpi po przeprowadzeniu przez pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa. Przewidywana wysokość wynagrodzenia zasadniczego wynosi co najmniej 2800,00 zł. brutto.

Możliwy termin zatrudnienia: od 01.04.2021 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 47 711 33 12 lub 47 711 26 61.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-04-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 1 lutego 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Miejska Policji w Białymstoku**
ul. Bema 4
15-369 Białystok

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 711 33 12 lub 47 711 26 61.**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.02.2021**
- 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 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).

- Administrator danych i kontakt do niego:
 - Kontakt do inspektora ochrony danych:
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych:
 - 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, 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.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane