

Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku

15-003 Białystok Sienkiewicza 65

Ogłoszenie nr 107581 / 05.10.2022

Specjalista

w Wydziale Konwojowym Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku - na czas zastępstwa

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Mickiewicza 5
15-003 Białystok

Ważne do

17 października
2022 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

3251,14 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencję związaną z czasem służby/pracy, nieobecnościami, urlopami i zwolnieniami lekarskimi oraz wprowadza je do systemów informatycznych w Policji.
- Monitoruje terminy badań profilaktycznych, kontrolnych, okresowych i specjalistycznych funkcjonariuszy i pracowników wydziału oraz sporządza skierowania na badania.
- Prowadzi i monitoruje ewidencję terminów ważności poświadczenia bezpieczeństwa oraz odbywania szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych funkcjonariuszy i pracowników wydziału.
- Przygotowuje informację dotyczącą urlopów i absencji chorobowej funkcjonariuszy i pracowników wydziału.
- W przypadkach niezrealizowania czynności związanych z konwojami i doprowadzeniami osób sporządza pisma do organów zlecających.
- Dokonuje obliczeń kosztów poniesionych za realizację doprowadzeń osób.
- Archiwizuje dokumenty wytworzone przez funkcjonariuszy i pracowników wydziału, sporządza spisy archiwalne i przekazuje je do archiwum.
- Świadczy doraźną pomoc w sekretariacie wydziału.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub zgoda na

przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa.

- Znajomość przepisów o służbie cywilnej, ochronie danych osobowych, ustawy o Policji i kodeksu pracy.
- Znajomość przepisów dot.: czasu pracy/służby, pracy kancelaryjno-biurowej, archiwizacji.
- Umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet Microsoft Office, Internet Explorer) i systemów informatycznych.
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
- Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa w praktyce.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w pracy biurowej
- Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Komunikatywność, asertywność i kreatywność.
- Zdolności analityczne i planistyczne.
- Skuteczna współpraca.

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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 o charakterze biurowym.

Kontakt bezpośredni z pracownikami i funkcjonariuszami Wydziału Konwojowego KWP w Białymstoku.

Stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku, realizowane zadania wymagają niekiedy przebywania w innych budynkach KWP.

Narzędzia i materiały pracy: praca w pomieszczeniu biurowym; biurko, telefon stacjonarny i komórkowy, komputer, drukarka, szafka biurowe.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Test wiedzy jednokrotnego wyboru z zakresu:

- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2021 r. poz. 1882 ze zm.)
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691 t.j.)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 stycznia 2017 roku w sprawie badań okresowych i kontrolnych policjantów (Dz. U. z 2017 r. poz. 110 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 12 listopada 2020 roku w spr. przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych o celów przewidzianych w Kodeksie Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2131)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 11 września 2020 roku w sprawie czasu służby policjantów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1574 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 września 2014 roku w sprawie urlopów policjantów (Dz. U. z 2014 r. poz. 1282 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 lipca 2007 roku w sprawie oświadczeń o stanie majątkowym policjantów oraz trybu publikowania oświadczeń o stanie majątkowym osób pełniących funkcję organów Policji (Dz. U. z 2017 r. poz. 974)

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 17 października 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 107581**" na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku**
Wydział Kadr, Szkolenia
i Obsługi Prawnej
ul. Sienkiewicza 65
15-003 Białystok

z dopiskiem w liście motywacyjnym „ogłoszenie na stanowisko nr 107581”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 711 36 04**
lub mailowego na adres: **dobor.wkis.kwp@bk.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.10.2022**
- 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

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 Wojewódzki Policji
w Białymstoku ul. Sienkiewicza 65 kwp@bk.policja.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia

o ochronie danych Komendant Wojewódzki Policji w Białymstoku wyznaczył

w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Sienkiewicza 65,

15-003 Białystok, e-mail: iod.kwp@bk.policja.gov.pl. Dane umieszczono na stronie BIP KWP w Białymstoku.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie ustawy

o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek).

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.