


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 lipca 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Zespole Ochrony Pracy w Wydziale Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku - na czas zastępstwa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Białystok

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku
ul. Sienkiewicza 65
15-003 Białystok**

WARUNKI PRACY

- Praca o charakterze biurowym,
- Okresowo praca w terenie w związku z realizacją kontroli z zakresu medycyny pracy,
- Kontakty bezpośrednie, telefoniczne, za pomocą poczty elektronicznej z podmiotami oferującymi usługi z zakresu medycyny pracy,
- Permanentna obsługa klientów wewnętrznych i zewnętrznych.
- stanowisko pracy usytuowane jest w pomieszczeniach Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku,
- narzędzia i materiały pracy: biurko, telefon stacjonarny, stanowisko komputerowe,
- praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin dziennie,
- bariera architektoniczna: w budynku brak jest windy oraz toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikowanie pod względem formalnym i merytorycznym rachunków za świadczenia zdrowotne i usługi medyczne.
- Określanie szacunkowej wartości i ilości badań profilaktycznych okresowych do przeprowadzenia funkcjonariuszom i pracownikom garnizonu podlaskiego oraz z komórek organizacyjnych KGP znajdujących się na terenie działania KWP w Białymstoku, merytoryczne przygotowywanie projektów umów i uczestniczenie w prowadzeniu negocjacji cenowych z podmiotami służby zdrowia na zakup badań z zakresu medycyny pracy, określanie szacunkowej wartości i ilości komisyjnych badań lekarskich policjantom z woj. podlaskiego i przygotowywanie umowy z tego zakresu.
- Monitorowanie realizacji badań profilaktycznych zgodnie z rocznym harmonogramem, w tym rejestrowanie skierowań na badania w programie „ Skierowania” i współpracowanie z lekarzami medycyny pracy oraz pracownikami Policji w celu sprawnej realizacji profilaktyki zdrowotnej policjantów i pracowników Policji w garnizonie podlaskim.
- Opracowywanie harmonogramu badań profilaktycznych okresowych policjantów i pracowników garnizonu podlaskiego.
- Uczestniczenie w kontrolach, zgodnie z rocznym planem kontroli w celu sprawdzenie sposobu realizacji

- zadań z zakresu medycyny pracy w komendach powiatowych i miejskich policji woj. podlaskiego.
- Merytoryczne przygotowanie umów i organizowanie szczepień ochronnych policjantów.
 - Prowadzenie obsługi kancelaryjnej komisji ds. weryfikacji wniosków o refundacje kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, do obsługi monitorów ekranowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 3 lata pracy w administracji publicznej
- Znajomość przepisów dot. medycyny pracy.
- Umiejętność stosowanie przepisów w praktyce.
- Samodzielność.
- Zdolności analityczne.
- Praca w zespole.
- Planowanie pracy.
- Radzenie w sytuacjach kryzysowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Korzystanie z pełni praw publicznych.
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku administracja lub ekonomia
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 4 lata doświadczenia z zakresu kontroli
- Obsługa komputera - praca z edytorem tekstu i arkuszem kalkulacyjnym.

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 / stażu pracy
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku
Wydział Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
ul. Sienkiewicza 65

15-003 Białystok

z dopiskiem na kopercie „ogłoszenie na stanowisko nr 64899”

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:
i.od.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.

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, wynosi co najmniej 6%.

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 co najmniej 6%.

Zachęcamy do zapoznania się z informacją dodatkową dotyczącą procesu naboru oraz skorzystania z
zamieszczonych wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie BIP KWP

w Białymstoku (www.bip.bialystok.kwp.policja.gov.pl/wolne_stanowiska_pracy_w_SC). Wszystkie oświadczenia
powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Kandydaci zakwalifikowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni e-mailem
(telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail).

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie
dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. będą brane pod uwagę (decyduje data stempla pocztowego).

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych

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. Proponowane wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi nie mniej niż 2600 zł brutto oraz płatna wysługa lat.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- sprawdzian wiedzy merytorycznej,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85 670 36 04.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.