

Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku

15-003 Białystok Sienkiewicza 65

Ogłoszenie nr 81257 / 15.07.2021

Specjalista

Wydziału Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej 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

Białystok
Sienkiewicza 65

Ważne do

20 lipca
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

2800,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizowanie zadań związanych z nawiązywaniem, zmianą i rozwiązywaniem stosunku pracy z pracownikami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, Oddziału Prewencji Policji w Białymstoku, Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji w Białymstoku oraz przygotowywanie stosownej dokumentacji w tym zakresie.
- Zakładanie i prowadzenie akt osobowych oraz ustalanie uprawnień do świadczeń pracowniczych (takich jak: nagrody jubileuszowe, wysługa lat, odprawy emerytalne, rentowe, nagrody roczne, odprawy pośmiertne itp.) oraz aktualizowanie danych w systemie Informatycznym SWOP Kadry.
- Koordynowanie procesu sporządzania opisów stanowisk pracy, monitorowanie procesu sporządzania pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej, uczestniczenie w pracach komisjo egzaminacyjnej w ramach służby przygotowawczej i naboru na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej oraz opracowywaniu Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi w urzędzie, a także monitorowanie zmian w przepisach z zakresu prawa pracy i aktualizowanie wewnętrznych aktów prawnych.
- Udzielanie informacji interesantom o aktualnie obowiązujących przepisach, trybie i sposobie załatwienia spraw kadrowych.
- Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej organizacji stażu dla osób bezrobotnych oraz monitorowanie przebiegu stażu.
- Przygotowywanie dokumentacji w sprawach dotyczących rent, emerytur pracowników KWP w Białymstoku, OPP w Białymstoku i SPKP w Białymstoku.
- Sporządzanie bieżących informacji dotyczących stanu kadr w obsługiwanych komórkach organizacyjnych.
- Współpraca w komórce organizacyjną ds. finansów.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów prawa pracy
- znajomość przepisów dotyczących służby cywilnej
- 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 administracyjne lub prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w komórce kadrowej
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność obsługi komputera (Microsoft Office)
- Znajomość systemu ubezpieczeń społecznych

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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 związana z prowadzeniem całości spraw kadrowych pracowników zatrudnionych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;

Kontakt bezpośredni oraz telefoniczny z kierownictwem Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, funkcjonariuszami i pracownikami Policji oraz podmiotami zewnętrznym;

Praca o charakterze administracyjno-biurowym.

Stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze budynku jednostki w pomieszczeniu biurowym.
Narzędzia i materiały pracy: praca w pomieszczeniu biurowym; biurko, telefon, komputer, drukarka, szafy biurowe.
Bariera architektoniczna: w budynku brak jest windy.

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.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu 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](http://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 będą brane pod uwagę (decyduje data stempla pocztowego).

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

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 2800,00 zł brutto oraz płatna wysługa lat.

Techniki i metody naboru:

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 711 36 04.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Test wiedzy z zakresu:

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, (Dz. U. 2020, poz. 1320 ze zm.)

Ustawa o służbie cywilnej z dnia 21.11.2008 r. (Dz. U. 2020. Poz. 265 ze zm.)

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29.01.2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalenia wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej.

Ustawa o pracownikach urzędów państwowych z 16.09.1982 r. (Dz. U. 2018 r. poz. 1915 ze zm.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2.02.2010 r, w sprawie zasad wynagradzania pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej, zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz. U. 2010 r. nr 27, poz. 134 ze zm.)

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)

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

Aplikuj do: 20 lipca 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 81257**" 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 81257 ”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 711 36 04**

lub mailowego na adres: **dobor.wkis.kwp@bk.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.07.2021**
- Decyduje data: **wpływu 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 przesać 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.