

# Komenda Powiatowa Policji w Kolnie

18-500 Kolno Ul. Wojska Polskiego 29

Ogłoszenie nr 86508 / 25.10.2021

## Referent

Do spraw: kadr i szkolenia Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Kolno  
Ul. Wojska Polskiego  
29

7 listopada  
2021 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- ustala zgodnie z obowiązującymi przepisami wymiar urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, dodatkowego i innych zwolnień od pracy policjantów i pracowników KPP w Kolnie
- prowadzi i aktualizuje ewidencje absencji, koordynuje proces tworzenia rocznych planów urlopów
- koordynuje centralne i lokalne szkolenia policjantów i pracowników, w tym sporządza roczne plany i sprawozdania w zakresie doskonalenia lokalnego
- organizuje wybrane przedsięwzięcia doskonalenia zawodowego, w tym szkolenia okresowe z dziedziny BHP
- zbiera dane i przygotowuje projekt odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej
- obsługuje system SWOP w zakresie wprowadzania i aktualizacji niezbędnych danych
- wykonuje zadania w zakresie kontroli zarządczej
- sprawdza pod względem formalnym poprawność sporządzanych decyzji oraz przygotowuje projekty decyzji w zakresie działania komórki
- archiwizuje dokumenty komórki zgodnie z obowiązującymi przepisami
- sporządza skierowania na badania wstępne, okresowe i inne dla policjantów i pracowników jednostki
- wykonuje zadania służby BHP

## Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań lub w administracji publicznej
- dobra znajomość obsługi komputera
- umiejętność współpracy, interpretacji przepisów, komunikowania się
- znajomość Ustawy o Służbie Cywilnej
- znajomość Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego
- znajomość Ustawy o Policji i przepisów wykonawczych
- 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 - technik BHP
- Staż pracy co najmniej 2 lata w prowadzeniu postępowań powypadkowych, prowadzenia szkoleń wstępnych z zakresu BHP
- dyspozycyjność

## **Co oferujemy**

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe 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 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**

Praca administracyjno - biurowa, jednozmianowa, ośmiogodzinny system pracy, praca w siedzibie jednostki na I piętrze budynku, praca wykonywana przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, praca przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych: drukarka, kserokopiarka, faks, brak windy,

## **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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy 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.

Zatrudnienie nastąpi po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa.

Proponowane wynagrodzenie 2.800 zł. brutto

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,

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

## **Aplikuj do: 7 listopada 2021**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 86508**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji**  
**ul. Wojska polskiego 29**  
**18-500 Kolno**  
**Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 7182218**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.11.2021**
- 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: Komendant Powiatowy Policji w Kolnie, ul. Wojska Polskiego 29, 18-500 Kolno,
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kpp@kolno.bk.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@kolno.bk.policja.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Kolnie
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## Wzory oświadczeń

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