

Komenda Powiatowa Policji w Zambrowie

18-300 Zambrów ul. Aleja Wojska Polskiego 4a

Ogłoszenie nr 116785 / 02.03.2023

Starszy Inspektor

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

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Zambrów ul. Aleja Wojska Polskiego 4a	31 marca 2023 r.	Nie mniej niż 3625,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników, dla których przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant, przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy oraz służby
- Tworzenie projektu etatu i regulaminu jednostki zmilitaryzowanej – Komendy Powiatowej Policji oraz typowanie i uzupełnianie rezerw osobowych przewidzianych do realizacji zadań mobilizacyjno – obronnych
- Sprawowanie nadzoru merytorycznego, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć doskonalących związanych z problematyką skargową w zakresie przyjmowanie, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków, przygotowywanie rocznych analiz w tym zakresie.
- Rozpoznawanie potrzeb szkoleniowych, przeprowadzanie szkoleń, sporządzanie rocznych planów potrzeb szkoleniowych oraz doskonalenia lokalnego, sprawowanie nadzoru nad przebiegiem doskonalenia zawodowego i lokalnego pracowników.
- Nadzorowanie zadań dotyczących kontroli stanu leczenia i profilaktyki zdrowotnej policjantów i pracowników Policji.
- Koordynacja prac w zakresie opracowywania i sporządzania projektu regulaminu jednostki oraz zakresów działania poszczególnych komórek organizacyjnych ora opracowywanie i sporządzanie projektów aktów prawnych w zakresie realizowanych zadań.
- Udzielanie informacji osobom zainteresowanym przyjęciem do służby we współpracy z właściwą merytorycznie komórką KWP.
- Identyfikowanie potrzeb, zgłaszanie zapotrzebowania oraz sporządzanie niezbędnej dokumentacji związanej z odbywaniem staży w Komendzie Powiatowej Policji.
- Ewidencjonowanie, prowadzenie akt osobowych i archiwizowanie dokumentacji Zespołu Prezydialnego, Kadr i Szkolenia.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata

- 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 prawnicze lub administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata znajomość przepisów prawa pracy, ustawy o Policji, ustawy o służbie cywilnej, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, obsługa komputera, znajomość programów WORD, Exel, Płatnik, doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- 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 administracyjno-biurowym; - kontakt bezpośredni i telefoniczny z funkcjonariuszami i pracownikami innych komórek organizacyjnych urzędu

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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-04-17

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)

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

Aplikuj do: 31 marca 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 116785**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Zambrowie**
ul. Aleja Wojska Polskiego 4 A
18-300 Zambrów

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48477185211**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.03.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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 Zambrowie 0 86 474 32 11
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 0 86 474 32 55
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komendant Powiatowy Policji w Zambrowie
- 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