



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>01</b> lipca 2018	1,0	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: kadr i szkolenia  
Zespół Kadr i Szkolenia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Chojnice**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Chojnicach  
ul. Warszawska 13, 89-600 Chojnice**

## WARUNKI PRACY

Praca o charakterze biurowym. Obsługa komputera.

Budynek posiada bariery architektoniczne tj. brak wind i podjazdów, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowanych toalet.

## ZAKRES ZADAŃ

- W zakresie pracy kadrowej:
- sporządzanie projektów dokumentacji nawiązania, przebiegu oraz rozwiązania stosunku służbowego policjantów i pracowników, w tym między innymi dotyczącej: mianowania policjantów na stanowiska służbowe oraz stopnie policyjne, przenoszenia i delegowania, regulacji uposażeń oraz dodatków służbowych/funkcyjnych, przyznawania nagród motywacyjnych, nagród rocznych i zapomóg, udzielania urlopów macierzyńskich, naliczania wysługi lat dla celów emerytalnych,
- opracowywanie kart opisu stanowisk pracy i szczegółowych zakresów obowiązków stanowisk podległych bezpośrednio Komendantowi Powiatowemu Policji w Chojnicach,
- opracowywanie projektów dokumentacji związanej z przejściem na zaopatrzenie emerytalne policjantów i pracowników cywilnych;
- prowadzenie akt osobowych policjantów i pracowników;
- wykonywanie zadań użytkownika systemów informatycznych KADRA, SESPoI, SWOP, SIDAS;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej absencji chorobowej oraz urlopów policjantów i pracowników cywilnych;
- realizacja zadań związanych z wydawaniem i wymianą dokumentów służbowych;
- prowadzenie gospodarki pieczęciami i stemplami znajdującymi się na stanie jednostki;
- przyjmowanie dokumentacji od kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji;
- realizacja zadań związanych z Ceremoniałem Policyjnym;
- W zakresie działalności szkoleniowej i organizacji stażu zawodowego:
- rozpoznawanie i zapotrzebowanie potrzeb jednostki w zakresie szkoleń specjalistycznych i doskonalenia zawodowego;
- organizacja kierowania kandydatów na szkolenia, kursy doskonalenia zawodowego oraz warsztaty w ramach limitów przydzielonych przez KWP;

- planowanie przedsięwzięć szkoleniowych podlegających planowaniu rocznemu w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego;
- sporządzanie okresowej i rocznej sprawozdawczości z działalności szkoleniowej realizowanej w jednostce;
- opracowywanie projektów dokumentacji niezbędnej do zawarcia, realizacji oraz zakończenia umów stażowych, w tym współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie przebiegu stażu zawodowego;

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- biegła umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- umiejętności w zakresie komunikacji społecznej,
- umiejętność prawidłowej interpretacji przepisów prawnych,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność dobrej organizacji pracy i samodyscyplina,
- znajomość przepisów ustawy o Policji, ustawy o służbie cywilnej, prawa pracy, kodeksu postępowania administracyjnego,
- nieposzlakowana opinia i gotowość poddania się procedurze postępowania sprawdzającego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wyższe o charakterze ekonomicznym lub prawnym
- umiejętność analizy oraz tworzenia tekstów o charakterze prawnym
- terminowość i umiejętność sprawnej organizacji pracy
- zdolność analitycznego myślenia
- odporność na stres oraz umiejętność pracy pod presją czasu

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie wszystkich świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia (w przypadku niewydania świadectwa pracy przez pracodawcę: oświadczenie zawierające informację o fakcie niewydania przez pracodawcę świadectwa pracy oraz okresie zatrudnienia, stanowisku i trybie rozwiązania stosunku pracy),
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" wydane przez jednostki Policji lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 z późn. zm.),
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów,

zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Chojnicach  
ul. Warszawska 13,  
89-600 Chojnice

## 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 Powiatowy Policji w Chojnicach, ul. Warszawska 13, 89-600 Chojnice
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, ul. Warszawska 13, 89-600 Chojnice, iod.chojnice@gd.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa.
- 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. 22<sup>1</sup> 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, nie wynosi co najmniej 6%.

1. warunkiem niezbędnym zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku jest pozytywne zakończenie postępowania sprawdzającego skutkujące wydaniem kandydatowi poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych;
2. oferty złożone po terminie, przesłane mailem, niekompletne, uchylające wymogom formalnym oraz nie zawierające nazwy stanowiska i komórki organizacyjnej nie będą rozpatrywane;
3. kandydaci niezakwalifikowani do procesu rekrutacji z ww przyczyn nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie;
4. oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone;

5. w przypadku dużej ilości ofert przewidujemy przeprowadzenie testu wiedzy lub umiejętności
6. Komenda Powiatowa Policji w Chojnicach nie ponosi odpowiedzialności za niekompletną lub wadliwą treść ogłoszenia w przypadku jego kopiowania przez podmioty zewnętrzne i umieszczenia na innych niż niniejszy portalach internetowych;
7. wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis;
8. do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **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.