

Komenda Powiatowa Policji w Chojnicach

89-600 Chojnice ul. Warszawska 13

Ogłoszenie nr 88458 / 27.11.2021

Specjalista

Do spraw: kadr i szkolenia Zespół Kadr i Szkolenia

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1,0

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Chojnice
ul. Warszawska 13

Ważne do

2 grudnia
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

około 3102,40 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- W zakresie pracy kadrowej:
 - sporządzanie projektów dokumentacji nawiązania, przebiegu oraz rozwiązania stosunku służbowego policjantów i pracowników;
 - prowadzenie akt osobowych policjantów i pracowników;
 - wykonywanie zadań użytkownika systemów informatycznych SESPól, SWOP, SIDAS;
 - 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;

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (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, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie szczegółowych warunków odbywania szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego w Policji, rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej, zarządzenia nr 678 KGP w sprawie zasad prowadzenia przez przełożonych dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sposobu prowadzenia akt osobowych;
- 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

Dodatkowym atutem będzie (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

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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 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 biurowym przy komputerze. Podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka. Budynek posiada bariery architektoniczne tj. brak wind i podjazdów, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

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, uchybiające 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. wyłonienie kandydata/kandydatki na stanowisko nastąpi po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej;
6. wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis;
7. 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;
8. do złożonych dokumentów w języku obcym powinna zostać dołączona kopia ich tłumaczenia;
9. do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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
- 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
- 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

Aplikuj do: 2 grudnia 2021

W formie papierowej na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Chojnicach**
ul. Warszawska 13,
89-600 Chojnice

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **477436125 lub 477436126**
lub mailowego na adres: **kadry.chojnice@gd.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.12.2021**
- 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 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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), 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