

# Komenda Powiatowa Policji w Chojnicach

89-600 Chojnice ul. Warszawska 13

Ogłoszenie nr 103368 / 01.08.2022

## Starszy Inspektor

Do spraw: obsługi systemów informatycznych Wydział Prewencji

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk



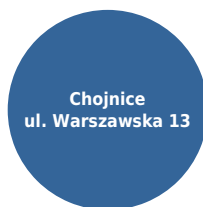
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie  
zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- rejestracja, gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie informacji z policyjnych systemów informatycznych,
- wprowadzanie danych z formularzy statystycznych do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji oraz weryfikowanie informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,,
- dokonywanie sprawdzeń w policyjnych systemach informatycznych,
- dokonywanie zestawień statystycznych i analiz,
- weryfikowanie dokumentów źródłowych zawierających dane podlegające wprowadzeniu do policyjnych systemów informatycznych,
- współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku oraz Komendy Powiatowej Policji w Chojnicach w zakresie wprowadzanych danych do policyjnych systemów informatycznych,,
- wykonywanie zadań administratora i użytkownika systemu MANDATY poprzez obsługę systemu teleinformatycznego Portal Usług Elektronicznych w zakresie wprowadzania odcinków mandatów karnych,
- wykonywanie czynności związanych z rejestracją w Elektronicznym Rejestrze Spraw o Wykroczenia oraz kompletowanie dokumentacji dla oskarżycieli publicznych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- biegła umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,

- umiejętności w zakresie komunikacji społecznej,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność dobrej organizacji pracy i samodyscyplina,
- znajomość przepisów: Ustawy z dnia 06.04.1990 r. o Policji, Ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej, Ustawa z dnia 14.06.1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego, Decyzji nr 165 KGP z dnia 25.07.2017 r. w sprawie funkcjonowania Krajowego Systemu Informacyjnego Policji, Zarządzenie nr 70 KGP z dnia 02.12.2019 r.
- 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)

- doświadczenie w pracy na stanowiskach obsługi informatycznej,
- 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.
- warunkiem niezbędnym do zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku jest pozytywne zakończenie postępowania

sprawdzającego, skutkujące wydaniem kandydatowi poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych;

- oferty nie spełniające wymogów formalnych, złożone po terminie, przesłane mailem, niekompletne oraz nie zawierające nazwy stanowiska i komórki organizacyjnej nie będą rozpatrywane;
- do złożonych dokumentów w języku obcym powinna zostać dołączona kopia ich tłumaczenia;
- kandydaci niezakwalifikowani do procesu rekrutacji nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie;
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone;
- wyłonienie kandydata/kandydatki na stanowisko nastąpi po przeprowadzeniu testu wiedzy/rozmowy kwalifikacyjnej;
- 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;
- 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w sytuacji, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne", wydanego 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Aplikuj do: 8 sierpnia 2022**

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: **08.08.2022**
- 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 Chojnicach, ul. Warszawska 13, 89-600 Chojnice
  - Kontakt do inspektora 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. 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