

Komenda Powiatowa Policji w Chojnicach

89-600 Chojnice ul. Warszawska 13

Ogłoszenie nr 137635 / 14.05.2024

Starszy Inspektor

Do spraw: obsługi systemów informacyjnych w Wydziale Ruchu Drogowego

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1,0

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Chojnice
ul. Warszawska 13

Ważne do

19 maja
2024 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

4730,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- rejestruje, gromadzi, przetwarza i udostępnia informacje z policyjnych systemów informatycznych;
- wprowadza z formularzy statystycznych do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji oraz Systemu Ewidencji Wypadków i Kolizji danych źródłowych dotyczących przestępczości na terenie powiatu chojnickiego;
- dokonuje sprawdzeń w policyjnych systemach informatycznych oraz sporządza zestawienia statystyczne na potrzeby kierownictwa Komendy;
- weryfikuje informacje w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- współpracuje z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej Policji w Chojnicach oraz Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku w zakresie wprowadzanych danych do policyjnych systemów informacyjnych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- biegła umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętności w zakresie komunikacji społecznej
- umiejętność dobrej organizacji pracy i samodyscyplina
- znajomość przepisów: ustawy o Policji, ustawy o służbie cywilnej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo o ruchu drogowym, ustawy o kierujących pojazdami Rozporządzenia MSWiA w sprawie ewidencji kierujących

pojazdami naruszających przepisy ruchu drogowego, Zarządzenia nr 70 Komendanta Głównego Policji w sprawie Krajowego Systemu Informacyjnego Policji.

- 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
- 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 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 biurowa przy komputerze przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Budynek posiada bariery architektoniczne tj. brak wind i podjazdów, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowanych toalet.

Dodatkowe informacje

- 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.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

- Kandydaci niezakwalifikowani do procesu rekrutacji nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie.
- 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.
- 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
- 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,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. lub później,
- 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: 19 maja 2024

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

- Dokumenty należy złożyć do: **19.05.2024**
- 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. 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