


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi systemów informacyjnych
Zespół Obsługi Systemów Informacyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Chojnice

ADRES URZĘDU:

Warszawska 13, 89-600 Chojnice

WARUNKI PRACY

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

ZAKRES ZADAŃ

- rejestracja, gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie informacji z policyjnych systemów informatycznych
- wprowadzanie z formularzy statystycznych do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji danych źródłowych dotyczących przestępczości na terenie powiatu chojnickiego
- dokonywanie sprawdzeń w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji, Policyjnym Systemie Informacyjnym, Systemie Wyszukiwawczym Policji – Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności oraz aplikacji OSADZONY
- dokonywanie zestawień statystycznych na potrzeby kierownictwa Komendy
- weryfikacja i usuwanie informacji z Krajowego Systemu Informacyjnego Policji zgodnie z obowiązującymi przepisami
- przechowywanie formularzy statystycznych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywania rejestracji danych w systemach policyjnych po przetworzeniu danych w nich zawartych przez okres podany w odrębnych przepisach oraz ich archiwizowanie
- współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy w zakresie wprowadzanych danych do policyjnych systemów informacyjnych

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

- nieposzlakowana opinia i gotowość poddania się procedurze postępowania sprawdzającego
- znajomość przepisów: • Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2016 r., poz.1345 z późn. zm.); • Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.); • Ustawy o Policji (Dz. U z 2016 roku, poz. 1782 z późn. zm.); • Decyzji nr 125 KGP z dnia 05 kwietnia 2013 roku w sprawie funkcjonowania KSIP; • Rozporządzenia MSW z dnia 29 września 2015 roku w sprawie przetwarzania informacji przez Policję. • Ustawy Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 roku, poz. 128), • Rozporządzenia MSW z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie postępowania z kierowcami naruszającymi przepisy ruchu drogowego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowiskach obsługi informatycznej oraz administracji publicznej
- 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)
- 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)
- 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Chojnicach
ul. Warszawska 13
89-600 Chojnice

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, 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, uchybiające wymogom formalnym oraz nie zawierające nazwy stanowiska nie będą rozpatrywane;
3. kandydaci niezakwalifikowani do procesu rekrutacji z ww przyczyn nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie;
4. 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;
5. oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone;
6. do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

LEGENDA



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.