

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 października 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: kadr
Zespół Kadr i Szkolenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Czuluchów

ADRES URZĘDU:

77-300 Czuluchów, ul. Kasztanowa 17

WARUNKI PRACY

- praca biurowa, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- większość pracy jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- zagrożenie naciskami grup przestępczych,
- na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- stanowisko pracy zlokalizowane na I piętrze budynku,
- budynek posiada bariery architektoniczne, tj. brak wind, a także drzwi odpowiedniej szerokości i odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie akt osobowych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych,
- wprowadzanie, aktualizacja i modyfikowanie danych dotyczących policjantów i pracowników do Systemu Wspomagania Obsługi Policji (SWOP), SIDAS, SESPól,
- sporządzanie dokumentacji w sprawach osobowych funkcjonariuszy (dot. awansów, dodatków, mianowań na wyższy stopień służbowy, nagród motywacyjnych i zapomóg, dodatkowego zarobkowania, nagrody rocznej),
- sporządzanie dokumentacji w sprawach osobowych pracowników,
- obsługa kadrowa byłych pracowników i emerytów oraz pomoc w realizowaniu ich indywidualnych spraw,
- sporządzanie dokumentacji do ZFŚS, PFRON,
- prowadzenie ewidencji urlopów, wykazów do planów urlopów, sprawdzanie wymogów formalnych ich udzielania,
- prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich, sporządzanie w tym zakresie wykazów,
- sporządzanie analiz i wykazów z zakresu rozliczania czasu służby i pracy,
- archiwizacja akt osobowych i dokumentów wytworzonych Zespole Kadr i Szkolenia rozliczanie ich w systemach.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- znajomość przepisów: Ustawy o Policji, Ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność prawidłowej interpretacji przepisów prawnych,
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” wydane przez organy Policji lub ABW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- umiejętność pracy w zespole, dobrej organizacji pracy, komunikatywność, terminowość i samodyscyplina,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wyższe administracyjne lub prawne,
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku kadrowym
- umiejętność analizy oraz tworzenia tekstów o charakterze prawnym,
- odporność na stres oraz umiejętność pracy pod presją czasu.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie dokumentów potwierdzających odbyte szkolenia w wymaganym zakresie,
- w przypadku nie wydania świadectwa pracy przez pracodawcę: oświadczenie zawierające informacje o fakcie nie wydania przez pracodawcę świadectwa pracy oraz okresie zatrudnienia, stanowisku i trybie rozwiązania stosunku pracy,
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" wydane przez organy Policji lub ABW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 października 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

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).

- Administrator danych i kontakt do niego:
 - Kontakt do inspektora ochrony danych:
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych:
 - 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 przesyłać 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

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 do klauzuli „ściśle tajne”;

2. Oferty złożone po terminie, przesłane mailem, niepodpisane, niekompletne, uchybiające wymogom formalnym, z brakiem wskazania konkretnego stanowiska i jego pełnej nazwy nie będą rozpatrywane;
3. Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie;
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru o czym będą powiadomieni telefonicznie lub e-mailem;
5. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone;
6. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny czytelny podpis!
7. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne;
8. 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.
9. Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 w Komendzie Powiatowej Policji w Człuchowie, ul. Kasztanowa 17.
10. Komenda Powiatowa Policji w Człuchowie nie ponosi odpowiedzialności za niekompletną lub wadliwą treść ogłoszenia w przypadku jego kopiowania przez podmioty zewnętrzne.
11. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 7425719 lub 47 7425724.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)