


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>20</b> lipca 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: kadr pracowników Policji KWP w Gdańsku  
w Wydziale Kadr i Szkolenia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Gdańsk**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku  
ul. Okopowa 15  
80-819 Gdańsk**

## WARUNKI PRACY

- bariery architektoniczne - brak wind, odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych,
- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 h dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- wysiłek fizyczny,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- zagrożenie korupcją,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych;

## ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz uprawnieniami pracowników;
- opiniowanie na potrzeby kierownictwa KWP w Gdańsku wniosków kierowników komórek organizacyjnych KWP w Gdańsku;
- wykonywanie zadań w ramach organizacji procesów postępowań kwalifikacyjnych na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej;
- prowadzenie Kartoteki Osobowej w Systemie Wspomagania Obsługi Policji;
- nadzór merytoryczny nad sporządzaniem przez przełożonych dokumentacji związanej z zatrudnieniem pracowników;
- nadzorowanie i koordynowanie spraw dotyczących staży pracy finansowanych przez Powiatowy Urząd Pracy;

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: doświadczenia zawodowego w administracji lub powyżej 1 roku w komórkach kadrowych
- bardzo dobra znajomość prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
- znajomość przepisów o służbie cywilnej oraz dot. innych stanowisk występujących w administracji rządowej;
- umiejętność stosowania prawa w praktyce oraz działania w warunkach stresu;
- umiejętność argumentowania, przekonywania i konsultacji treści drażliwych;
- asertywność, umiejętność analitycznego myślenia;
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub ekonomiczne, podyplomowe studia prawa pracy

## 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku  
Okopowa 15  
80-819 Gdańsk

## 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 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

## 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%.

Umowa o pracę na zastępstwo.

Proponowane wynagrodzenie: ok. 3 140 zł brutto plus prawo do dodatku z tytułu wysługi lat.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, z brakiem wskazania konkretnego wydziału i

stanowiska, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane!!!

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie.

W przypadku dużej ilości ofert przewidujemy przeprowadzenie testu wiedzy lub umiejętności.

Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 w KWP

w Gdańsku, w recepcji lub przesyłać listownie .

Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku nie ponosi odpowiedzialności za kopiowanie treści ogłoszeń i

umieszczenie ich  
na innych portalach internetowych.  
Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń  
umieszczonych na  
portalach: [nabory.kprm.gov.pl](http://nabory.kprm.gov.pl), [bip.gdansk.kwp.policja.gov.pl](http://bip.gdansk.kwp.policja.gov.pl)  
Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis!!!  
Do złożonych dokumentów w języku obcym powinna zostać dołączona kopia ich tłumaczenia.  
Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.  
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (058) 321-53-27, (058) 321-51-53

## 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.