Komenda Miejska Policji w Gdyni

81-350 Gdynia Ul. Portowa 15

Ogłoszenie nr 114028 / 19.01.2023

Starszy Referent

Jednoosobowego Stanowiska ds. Prezydialnych w Komisariacie Policji w Gdyni-Karwinach

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Komisariat Policji Gdynia-Karwiny ul.Korczaka 1A	24 stycznia 2023 r.	Nie mniej niż 3490,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- obsługa kancelaryjno - biurowa sekretariatu w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentacji,
- prowadzenie czynności kancelaryjnej,
- przyjmowanie, rejestrowanie i ekspediowanie przesyłek,
- pobieranie i magazynowanie materiałów kancelaryjnych
- prowadzenie ewidencji w zakresie spraw osobowych,
- prowadzenie ewidencji sprzętu kwaterunkowego,
- rozliczanie spraw i dokumentacji pracowników komisariatu zmieniających stanowisko pracy,
- kompletowanie i aktualizacja zbiorów akt prawnych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność pracy na komputerze
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- samodzielność
- dyspozycyjność
- umiejętność pracy w zespole

Co oferujemy

- 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 w siedzibie urzędu. Praca biurowa przy komputerze, praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Praca wymaga przemieszczania się w budynku. Praca w siedzibie urzędu. Praca biurowa przy komputerze, praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Praca wymaga przemieszczania się w budynku.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

  Umowa o pracę na czas określony w ramach zastępstwa. Wynagrodzenie zasadnicze nie mniejsze niż 3490,00 zł brutto oraz dodatek za wysługę lat. W ofercie należy podać stanowisko i jednostkę jakich oferta dotyczy. Na oferty rozpatrzone negatywnie i przesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą udzielane odpowiedzi. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do rozmowy zostaną powiadomieni o jej terminie. Uczestnikom rozmowy zostanie przekazana telefonicznie informacja o zwycięzcy konkursu. Do składania dokumentów 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 tez jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 47 74-21-314

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie o braku toczących się przeciwko kandydatowi postępowań karnych i karnoskarbowych
- 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: 24 stycznia 2023

W formie papierowej na adres: **Komenda Miejska Policji w Gdyni**
ul. Portowa 15
81-350 Gdynia

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47-74-21-314**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.01.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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 Miejski Policji w Gdyni tel. 47 74-21-200
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.gdynia@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: Dane osobowe będą udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Komenda Miejska Policji w Gdyni nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego.
- 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. 22^1 *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. 22^1 *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