

Komenda Powiatowa Policji w Kartuzach

83-300 Kartuzy „ul. Sambora ” 41

Ogłoszenie nr 100934 / 16.06.2022

Starszy Inspektor

Do spraw: ds. łączności i informatyki Referat Wspomagający

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Kartuzy „ul. Sambora ” 41	30 czerwca 2022 r.	około 3620,14 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- dokonywanie zabiegów konserwacyjnych, napraw, okresowego sprawdzania parametrów technicznych urządzeń łączności i informatyki;
- odpowiedzialność za organizację łączności i informatyki oraz utrzymanie w sprawności technicznej urządzeń i systemów łączności i informatyki w Komendzie Powiatowej Policji w Kartuzach oraz podległych jej komórek organizacyjnych;
- prowadzenie ewidencji sprzętu i materiałów łączności i informatyki będących na wyposażeniu KPP i podległych jednostek;
- współdziałanie z Wydziałem Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku;
- organizowanie łączności w działaniach operacyjnych i innych operacjach o większym zasięgu, przygotowanie dokumentów łączności i informatyki do tych działań;
- szkolenie i instruowanie funkcjonariuszy i pracowników Komendy Powiatowej Policji w Kartuzach w zakresie technicznej obsługi środków łączności i informatyki;
- bieżąca i doraźna kontrola poprawności wykorzystania i obsługi przydzielonych środków łączności i informatyki;
- analiza i usuwanie awarii lokalnych systemów informatycznych;
- dostarczanie poczty do urzędów współpracujących z KPP Kartuzy.
- zapewnienie poprzez współdziałanie z poszczególnymi dysponentami wydatków KWP, niezbędnego zaopatrzenia logistycznego i technicznego na potrzeby jednostki.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność obsługi programów komputerowych;
- dokładność;
- samodzielność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie informatyczne, elektryczne
- Staż pracy co najmniej 1 rok na podobnym stanowisku
- komunikatywność;
- dyspozycyjność;
- odpowiedzialność;
- prawo jazdy kat. B

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 administracyjno-biurowa

Dodatkowe informacje

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego);

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie;

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, numer telefonu;

Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis;

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne;

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej;

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (47) 7422109.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie świadectw pracy.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

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

Aplikuj do: 30 czerwca 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Komenda Powiatowa Policji
Zespół Kadr i Szkolenia
ul. Sambora 41
83-300 Kartuzy**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.06.2022**
- 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
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Pełnomocnik ds. Ochrony Danych Osobowych zbigniew.flis@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: komisja ds. naboru, Zespół Kadr i Szkolenia
- 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