


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> lutego 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: w Zespole ds. Prezydialnych Komendy Powiatowej Policji w Kościerzynie  
Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kościerzyna**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Kościerzynie  
83-400 Kościerzyna  
ul. Zgr. Ks. Zmartwychwstańców 2**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa w siedzibie urzędu, w systemie jednozmianowym od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, naturalne i sztuczne oświetlenie, stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku, bariery architektoniczne: brak wind, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- obsługa sekretarsko - biurowa Komendanta i jego zastępcy,
- nadzorowanie i ewidencjonowanie pisma wpływającego i wychodzącego w Elektronicznym Systemie Obiegu Dokumentacji (ESOD) oraz przekazywanie jej naczelnikom i kierownikom poszczególnym komórkom w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów,
- administrowanie Elektronicznego Systemu Przepisów, prowadzenie rejestrów przepisów służbowych, ewidencjonowanie, aktualizowanie i rozdzielanie ich na poszczególne ogniwa KPP oraz zapoznaje z ich treścią funkcjonariuszy i pracowników w celu zapewnienia właściwego obiegu informacji,
- nadzorowanie i przygotowanie korespondencji do wysyłki przekazywanej pocztą specjalną,
- koordynowanie spraw ostatecznie załatwionych w poszczególnych komórkach organizacyjnych w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów i przekazania do składnicy akt Komendy.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w administracji na podobnym stanowisku, znajomość zasad kancelaryjnych,
- organizowanie pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w pracy w administracji,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych.

## 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 o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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: 03 lutego 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji  
Zgr. Ks. Zmartwychwstańców 2  
83-400 Kościerzyna

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administratorem danych i kontakt: Komendant Powiatowy Policji, adres: ul. Zgr. Ks. Zmartwychwstańców 2, 83-400 Kościerzyna, tel. 58 680 32 00

Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.koscierzyna@gd.policja.gov.pl](mailto:iod.koscierzyna@gd.policja.gov.pl)

3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

4. Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe przetwarzane do celów rekrutacji nie są przekazywane innym podmiotom.

5. 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)

#### 6. Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany wyżej

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

7. Podstawa prawna przetwarzania danych; art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz 26 i nast. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

8. 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%.

Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych, z brakiem wskazania stanowiska oraz nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych datą i własnoręcznym podpisem kandydata/ki oraz złożone po terminie (decyduje data złożenia dokumentów w siedzibie urzędu) nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu postępowania.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Komenda Powiatowa Policji w Kościerzynie nie ponosi odpowiedzialności za kopiowanie treści ogłoszeń i umieszczanie ich na innych portalach internetowych.

Komenda Powiatowa Policji w Kościerzynie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach:

[kprm.gov.pl](http://kprm.gov.pl) i [bip.koscierzyna.kpp.policja.gov.pl](http://bip.koscierzyna.kpp.policja.gov.pl)

Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.

Do złożonych dokumentów w języku obcym powinna zostać dołączona kopia ich tłumaczenia.

Proponowane warunki wynagrodzenia: 2979,12,- brutto z wysługą lat

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 58 680 32 27

## 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.