

Komenda Powiatowa Policji w Lęborku

Ogłoszenie o naborze nr 67489 z dnia 20 sierpnia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> września 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: Zespół Kadr i Szkolenia  
Zespół Kadr i Szkolenia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lębork

**Komenda Powiatowa Policji w Lęborku, ul.  
Toruńska 5, 84-300 Lębork**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Lęborku, ul. Toruńska 5, 84-300  
Lębork**

### WARUNKI PRACY

narzędzia i materiały pracy - komputer.

### ZAKRES ZADAŃ

- organizowanie, inicjowanie, zadań związanych ze sprawami osobowymi funkcjonariuszy i pracowników jednostki organizacyjnej Policji,
- planowanie, organizowanie czynności wykonywanych w ramach Zespołu (sporządzenie projektów rozkazów personalnych, koordynowanie prac związanych z naborem, prowadzenie dokumentacji dotyczącej nawiązywania stosunku służbowego, opracowywanie projektów dokumentacji dotyczącej zatrudnienia),
- realizowanie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym lokalnym realizowanym w jednostce Policji (opracowywanie rocznych planów doskonalenia zawodowego lokalnego, analizowanie i ustalanie potrzeb szkoleniowych oraz sporządzenie wykazów osób oczekujących na przeszkolenie, opracowywanie sprawozdań z zakresu przebiegu doskonalenia zawodowego lokalnego w jednostce),
- praca na stanowisku w pomieszczeniu przy sztucznym oświetleniu,
- praca w systemie jednozmianowym,
- praca na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy powyżej połowy dobowego jej wymiaru.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: jako pracownik komórki kadrowej związanej z prowadzeniem akt osobowych pracowników.
- umiejętności obsługi komputera PC, znajomość obsługi programów w zakresie podstawowego pakietu biurowego,
- umiejętność właściwej organizacji czasu pracy, komunikatywność, predyspozycje do pracy w zespole, zdolność do przyswajania i interpretacji przepisów prawnych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: jako pracownik komórki kadrowej związanej z prowadzeniem akt osobowych pracowników.
- doświadczenie w pracy administracyjnej
- zdolność analitycznego myślenia
- samodzielność i inicjatywa
- dyspozycyjność

## 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 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Lęborku, ul. Toruńska 5, 84-300 Lębork. Zespół Kadr i Szkolenia p. 108 w godz. 7.30 - 15.30.

## 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%.

- wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis,
- oferty nie spełniające wymogów, niekompletne i przesłane po terminie nie będą rozpatrywane,
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie,
- do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne,
- w przypadku dużej ilości ofert przewidujemy przeprowadzenie testu wiedzy lub umiejętności,
- Komenda Powiatowa Policji w Lęborku nie ponosi odpowiedzialności za kopiowanie treści ogłoszeń i umieszczenie ich na innych portalach internetowych,
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze ok. 3.050 brutto PLN plus wysługa za staż pracy, dodatkowe informacje pod numerem tel. 59 863 48 24.