


Komenda Powiatowa Policji w Nowym Dworze Gdańskim

Ogłoszenie o naborze nr 69194 z dnia 25 września 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 października 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

w Zespole Wspomagającym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowy Dwór Gdański

ADRES URZĘDU:

ul. Tadeusza Kościuszki 10, 82 - 100 Nowy Dwór Gdański

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 - 15.30, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, bariery architektoniczne - budynek wielokondygnacyjny, brak podjazdów dla osób na wózkach inwalidzkich, brak wind, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, oświetlenie naturalne i sztuczne.

ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie i nadzór nad realizacją zadań w zakresie informatycznej obsługi Komendy Powiatowej Policji w Nowym Dworze Gdańskim,
- przeprowadzanie podstawowych napraw i konserwacji oraz dokonywanie konfiguracji sprzętu informatycznego,
- wykonywanie czynności związanych z ustalaniem haseł, uzyskiwaniem uprawnień oraz kart dostępowych dla policjantów i pracowników jednostki,
- wprowadzanie danych do systemów informatycznych wykorzystywanych przez Policję, dokonywanie ich zabezpieczenia, analizy i weryfikacji,
- pełnienie funkcji administratora systemów informatycznych wykorzystywanych przez Policję,
- prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu informatycznego, zabezpieczanie techniczne Komendy w sprzęt i materiały informatyczne,
- odbieranie, wysyłanie i drukowanie poczty elektronicznej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok pracy w obszarze informatycznym
- umiejętność obsługi komputera oraz dokonywania serwisu sprzętu informatycznego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie o profilu informatycznym
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata pracy w obszarze informatycznym w administracji publicznej
- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych i danych osobowych,
- znajomość obcojęzycznej terminologii wykorzystywanej w zagadnieniach informatycznych,
- umiejętność pracy w zespole, kreatywność, dyspozycyjność, łatwość komunikowania się, samodzielność i inicjatywa, dobra organizacja pracy, asertywność, umiejętność negocjacji, umiejętność argumentowania i planowania.

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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oraz zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych i danych osobowych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 października 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Tadeusza Kościuszki 10, 82 - 100 Nowy Dwór Gdański

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. 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

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie: wynagrodzenie zasadnicze ok. 3.092 zł brutto plus prawo do dodatku z tytułu wysługi lat. Dokumenty prosimy przekazywać osobiście lub przysyłać pod adres: ul. Tadeusza Kościuszki 10, 82-100 Nowy Dwór Gdański z dopiskiem "oferta zatrudnienia". Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowane telefonicznie o terminach poszczególnych etapów naboru.

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 też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.