



Komenda Powiatowa Policji w Nowym Dworze Gdańskim

Ogłoszenie o naborze nr 34768 z dnia 26 września 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>08</b> października 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

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

- naliczanie należności przysługujących, na podstawie przepisów prawa, policjantom i pracownikom Policji,
- prowadzenie gospodarki mieszkaniowej, w tym m.in.: naliczanie równoważnika za brak mieszkania, za remont mieszkania, realizacja spraw o przyznanie pomocy finansowej na zakup nieruchomości lokalowych lub budynkowych, realizacja spraw związanych z naliczaniem należności za najem lokali mieszkalnych administrowanych przez Komendę,
- dokonywanie rozliczeń w zakresie operacji finansowych oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji, prowadzenie obsługi kasowej Komendy,
- prowadzenie gospodarki mandatowej w zakresie sporządzania zestawień mandatów karnych, prowadzenia rejestru bloczków mandatowych oraz archiwizacji mandatów karnych,
- sporządzanie dokumentacji dotyczącej osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia do pomieszczenia dla osób zatrzymanych Komendy, w tym rejestracja wezwań i sporządzanie tytułów egzekucyjnych.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy pracy w administracji publicznej
- umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- 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

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 października 2018 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Tadeusza Kościuszki 10, 82 - 100 Nowy Dwór Gdański, tel. 55 246 92 02.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: [iod.nowy-dwor-gd@gd.policja.gov.pl](mailto:iod.nowy-dwor-gd@gd.policja.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Nowym Dworze Gdańskim
- 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)
- 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 powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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. 2.280 zł brutto plus prawo do dodatku z tytułu wysługi lat. Dokumenty prosimy przekazywać osobiście lub przesyłać 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.

## 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.



### **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.