

# Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim

83-000 Pruszcz Gdański ul. Wita Stwosza 4

Ogłoszenie nr 144828 / 09.11.2024

## Specjalista

Do spraw: kadr Zespół Kadr i Szkolenia KPP w Pruszczu Gdańskim

#administracja publiczna

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,5

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Pruszcz Gdański  
ul. Wita Stwosza 4

Ważne do

22 listopada  
2024 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

około 2400,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- realizuje sprawy osobowe pracowników Policji, w tym opracowuje i sporządza dokumentację w w/w przedmiocie,
- realizuje zagadnienia dotyczące absencji funkcjonariuszy i pracowników Policji,
- wprowadza dane kadrowe do systemów informatycznych np. SWOP „KADRA”,
- realizuje zadania z zakresu prowadzenia akt osobowych funkcjonariuszy i pracowników Policji,
- realizuje zadania z zakresu organizacji stażu osób bezrobotnych oraz praktyk studenckich,

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej lub do roku doświadczenia w danym obszarze,
- Umiejętność sprawnej obsługi typowych urzędzeń biurowych, w tym znajomość programów informatycznych MS Office, MS Word, Excel
- Znajomość ustawy o Policji, ustawy Kodeks Pracy oraz aktów wykonawczych do wymienionych ustaw,
- Dobra organizacja pracy własnej, dokładność, systematyczność
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE” lub

wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,

- Umiejętność współpracy z innymi, komunikatywność,
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 01 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 01 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja, prawo

## Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

## 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 biurowa przy komputerze powyżej 4 h dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, bariery architektoniczne - brak wind, stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu (III piętro), większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej, podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka, na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

W przypadku dużej ilości ofert przewidujemy przeprowadzenie testu wiedzy lub umiejętności.

KPP w Pruszczu Gdańskim nie ponosi odpowiedzialności za kopiowanie treści ogłoszeń i umieszczanie ich na innych portalach niż wymaganych procedurami.

W KPP w Pruszczu Gdańskim działa „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (...)”, która dostępna jest na stronie internetowej jednostki: <https://pruszczgdanski.policja.gov.pl> w zakładce ochrona danych, informacje dodatkowe.

W KPP w Pruszczu Gdańskim działa „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (...)”, która dostępna jest na stronie internetowej jednostki: <https://pruszczgdanski.policja.gov.pl> w zakładce ochrona danych, informacje dodatkowe.

Dokumenty można składać bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach od 8.00 do godziny 15.00 (od poniedziałku do piątku).

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służbę w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 01 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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

**Aplikuj do: 22 listopada 2024**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 144828**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim**

**ul. Wita Stwosza 4  
83-000 Pruszcz Gdański**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **477424376**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://pruszczgdanski.policja.gov.pl>**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.11.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

### 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 Pruszczu Gdańskim ul. Wita Stwosza 4 83-000 Pruszcz Gdański

Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych ul. Wita Stwosza 4 83-000 Pruszcz Gdański

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

Informacje o odbiorcach danych: Zespół Kadr i Szkolenia Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim ul. Wita Stwosza 4 83-000 Pruszcz Gdański

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 przestać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej  
prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 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.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)