


Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim

Ogłoszenie o naborze nr 35315 z dnia 04 października 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 października 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

Zespołu Prezydialnego Komisariatu Policji w Kolbudach Komendy Powiatowej Policji w Pruszczu Gdańskim

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Pruszcz Gdański
Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim
Komisariat Policji w Kolbudach
ul. Staromłyńska 2
83-050 Kolbudy

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim
ul. Wita Stwosza 4
83-000 Pruszcz Gdański

WARUNKI PRACY

- praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 h dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka
- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu
- większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej
- bariery architektoniczne - brak wind oraz toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych, budynek dwukondygnacyjny
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia
- stres związany z permanentną obsługą klienta

ZAKRES ZADAŃ

- odbieranie, wysyłanie, rejestrowanie korespondencji w ramach systemu informatycznego SIDAS i rozdział korespondencji zgodnie z jej dekreacją oraz obowiązującymi w tym zakresie procedurami i przepisami,
- obsługa policyjnego systemu informatycznego KADRA SWOP w ramach kompetencji jednostki organizacyjnej,
- realizacja zadań z zakresu spraw kancelaryjno - biurowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie instrukcjami i przepisami,
- prowadzenie rejestrów niezbędnych do prawidłowego obiegu dokumentacji służbowej,
- redagowanie, przygotowanie projektów pism na potrzeby kierownika jednostki organizacyjnej i jego zastępcy,
- obsługa interesantów,
- archiwizowanie i brakowanie dokumentacji służbowej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 miesiące w administracji publicznej lub na podobnym stanowisku
- znajomość przepisów i procedur z zakresu zasad pracy kancelaryjnej,
- umiejętność sprawnej obsługi typowych urządzeń biurowych, w tym znajomość programów informatycznych MS Office, MS Word, Excel,
- dobra organizacja pracy własnej, dokładność, systematyczność,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność przekazywania informacji w sposób precyzyjny, jasny i zwięzły,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- poświadczenie bezpieczeństwa dopuszczające do informacji niejawnych.

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 nieskazanym 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 poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczające do informacji niejawnych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 października 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim
ul. Wita Stwosza 4
83-000 Pruszcz 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 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 przesłać 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

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%.

Oferty niespełniające wymogów formalnych, niekompletne i przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie.

Proponowane wynagrodzenie brutto około 2.236,- zł miesięcznie oraz prawo do płatnej wysługi lat.

W liście motywacyjnym proszę o podanie nazwy stanowiska na jakie kandydat aplikuje.

Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

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.

Oferty należy składać od poniedziałku do piątku od godziny 8.00 do godziny 15.00.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 58-78-54-279 u pracownika kadrowego Ewy Chara - Suprun.

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.