

Komenda Powiatowa Policji w Pucku

84-100 Puck Dworcowa 5

Ogłoszenie nr 119542 / 20.04.2023

Starszy Inspektor

Do spraw: Zespół Poszukiwań i Identyfikacji Osób Wydziału Kryminalnego Komendy Powiatowej Policji w Pucku. Zespół Poszukiwań i Identyfikacji Osób Wydziału Kryminalnego

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,80

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

84-100 Puck ul.
Dworcowa 5

Ważne do

30 kwietnia
2023 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

2891,39 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- dokonywanie sprawdzeń i w bazach PESEL, Osadzony, KCIK oraz rejestracji w bazie KSIP na potrzeby pracy operacyjnej funkcjonariusza Zespołu Poszukiwań i Identyfikacji Osób Wydziału Kryminalnego KPP w Pucku,
- sprawdzanie podstaw prawnych i potwierdzanie zgodności danych osobowych w policyjnej bazie PESEL i Osadzony. Obsługa policyjnej bazy KSIP w celu rejestracji i modyfikacji podstaw (list gończy, nakaz doprowadzenia i inne), dotyczących osób poszukiwanych przez organy wymiaru sprawiedliwości i ścigania terminowości rejestracji spraw poszukiwawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- zakładanie, prowadzenie i analizowanie teczek osób poszukiwanych w celu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją podstawy prawnej (list gończy, nakaz doprowadzenia i inne),
- z chwilą wpływu do jednostki Policji nowej podstawy prawnej dotyczącej osoby już zarejestrowanej jako poszukiwana lub odwołania podstawy, dopilnowanie aby była udokumentowana modyfikacja oraz pismo potwierdzające odesłanie oryginalnej podstawy prawnej do właściwego organu w przypadku jej anulowania,
- prowadzenie rejestru osób poszukiwanych którym wszczęto bądź zakończono sprawy poszukiwawcze i skorowidza do rejestru w celu prawidłowej realizacji bądź odwołania poszukiwań (rejestr osób poszukiwanych listami gończymi, rejestr osób poszukiwanych w celu UMP, rejestr osób poszukiwanych w celu identyfikacyjnym),
- sporządzanie wykazu osób poszukiwanych celem wykorzystania przez komórki organizacyjne oraz Komisariaty Policji podległe KPP w Pucku,
- sporządzanie informacji o zakończonych poszukiwaniach w celu ich pilnego przesłania do zainteresowanych komórek organizacyjnych KPP w Pucku oraz podległych Komisariatów Policji,
- współpraca z organami wymiaru sprawiedliwości w zakresie prowadzonych spraw poszukiwawczych przez Zespół Poszukiwań i Identyfikacji Osób Wydziału Kryminalnego KPP w Pucku,
- sporządzanie dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw poszukiwawczych przez Zespół Poszukiwań i Identyfikacji

Osób Wydziału Kryminalnego KPP w Pucku w celu niezwłocznego udzielenia odpowiedzi i informacji do organów, które wydały podstawę prawną o stanie poszukiwań osób ukrywających się przed organami wymiaru sprawiedliwości i ścigania zgodnie ze zgromadzoną w sprawie wiedzą,

- udzielanie odpowiedzi do organów zarządzających poszukiwania o zatrzymaniu lub ustaleniu miejsca pobytu osoby wobec której wszczęto sprawę - "przed wszczęciem",
- w przypadku zakończenia sprawy poszukiwawczej odwołuje wszelkie zastrzeżenia wystawione na osobę poszukiwaną,
- na podstawie informacji uzyskanych z organów administracji publicznej w toku prowadzonych czynności poszukiwawczych zleca dokonanie sprawdzenia adresów innym jednostkom Policji w celu doprowadzenia do zatrzymania lub ustalenia miejsca pobytu osób poszukiwanych,
- sporządzanie odpowiedzi na telegramy i zapytania dotyczące osób poszukiwanych, zlecane przez inne jednostki Policji o dokonanych ustaleniach na podstawie notatek wykonanych przez policjantów Zespołu Poszukiwań Identyfikacji Osób KPP w Pucku,
- zapewnienie podczas akcji "POSZUKIWANY" właściwego przygotowywania danych adresowych, osobowych oraz wizerunku osób poszukiwanych, potwierdzonych w bazie CEL oraz w bazie KSIP w celu ustalenia miejsca pobytu lub zatrzymania w/w osób,
- systematyczne wprowadzenie zdjęć osób do systemu KSIP,
- weryfikacja właściwych danych personalnych osób poszukiwanych w tym zaginionych i małoletnich w policyjnych i pozapolicyjnych bazach danych,
- obsługa stanowiska ds. poszukiwań i identyfikacji osób oraz przygotowań poszukiwań Europejskim Nakazem Aresztowania i poszukiwań międzynarodowych w czasie nieobecności specjalisty odpowiedzialnego za obsługę w/w stanowiska,
- przyjmowanie poczty z sekretariatu Wydziału Kryminalnego KPP w Pucku pod nieobecność specjalisty Zespołu Poszukiwań i Identyfikacji Osób Wydziału Kryminalnego KPP w Pucku i ewidencjonowanie poczty wpływającej w systemie informatycznym SIDAS,
- archiwizacja i przekazywanie akt spraw zakończonych osób poszukiwanych do archiwum akt jawnych w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w Zespole Poszukiwań i Identyfikacji Osób Wydziału Kryminalnego KPP w Pucku,
- przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonywania analiz na polecenie Zastępcy Naczelnika Wydziału Kryminalnego KPP w Pucku,
- prowadzenie zaszytu faktur dotyczących prowadzonych badań lekarskich osób zatrzymanych,
- przestrzeganie obowiązujących zasad obiegu dokumentacji,
- bieżące zapoznanie się z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi osób poszukiwanych i zaginionych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
- Korzystanie z pełni praw publicznych.
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- umiejętność pracy pod presją czasu, pracy w zespole oraz analitycznego myślenia.

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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 administracyjno-biurowa,
- stanowisko usytuowane jest na II piętrze budynku,
- praca w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 14.24,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- brak windy osobowej,
- budynek z podjazdem dla osoby niepełnosprawnej,
- pomieszczenie bez urządzeń klimatyzacyjnych,
- oświetlenie naturalne i sztuczne.

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.
- Nie przysyłaj 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- rozmowa kwalifikacyjna,

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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 30 kwietnia 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 119542" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Pucku**
Sekretariat Komendanta Powiatowego Policji w Pucku
ul. Dworcowa 5
84-100 Puck

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47-74-25-204**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.04.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Komendant Powiatowy Policji w Pucku z siedzibą w Pucku, ul. Dworcowa 5, 84-100
- Kontakt do inspektora ochrony danych: kpppuck@pomorska.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Zespół Kadr i Szkolenia KPP w Pucku.
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)