

Komenda Miejska Policji w Sopocie

Ogłoszenie o naborze nr 33651 z dnia 07 września 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 września 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

w Zespole do spraw Kadr i Szkolenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sopot

ADRES URZĘDU:

ul. Armii Krajowej 112A, 81-824 Sopot

WARUNKI PRACY

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
 - praca administracyjno-biurowa,
 - praca fizyczna: lekka,
 - wymuszona pozycja ciała,
 - naturalne i sztuczne oświetlenie,
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
 - praca w strefie ochronnej, o której mowa w art. 46 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016r. poz. 1167 z późn. zm.),
 - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 h,
 - praca w budynku trzykondygnacyjnym; wejście do budynku przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, winda wewnątrz budynku, oświetlenie naturalne i sztuczne,
 - brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie i sporządzanie dokumentacji w zakresie spraw osobowych pracowników Policji,
- Prowadzenie procedury naboru na stanowiska pracownicze,
- Naliczanie przysługujących policjantom i pracownikom Policji wymiarów urlopów, prowadzenie ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich,
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach nieusprawiedliwionej nieobecności w służbie oraz prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego,
- Realizacja czynności związanych z medycyną pracy policjantów i pracowników Policji oraz kierowaniem na komisje lekarskie,
- Sporządzenie dokumentacji i rozliczanie limitów finansowych z funduszu nagrodowego i zapomogowego,
- Rozdzielanie i rozliczanie środków finansowych uzyskanych z tytułu zmniejszenia uposażeń policjantów,
- Przygotowywanie harmonogramów pełnienia służby kierownictwa KMP w Sopocie,
- Sporządzanie i rozliczanie list obecności i ewidencji czasu pracy / służby,
- Sporządzanie miesięcznych zestawień w zakresie absencji policjantów,
- Wprowadzanie danych do Systemu Wspomagania Obsługi Policji, Systemu Elektronicznej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze kadrowym
- Znajomość ustawy o Policji i aktów wykonawczych,
- Znajomość prawa pracy oraz umiejętność ich stosowania w praktyce,
- Znajomość przepisów dot. pracy kancelaryjnej oraz umiejętność ich stosowania w praktyce,
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- Umiejętność dobrej organizacji pracy, kreatywność,
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- Rzetelność, terminowość,
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji.

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412, z późn. zm.),
- 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 kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Sopocie; Armii Krajowej 112A, 81-824 Sopot
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym "Oferta pracy: starszy inspektor Zespołu ds. Kadr i

Szkolenia”.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Komendzie Miejskiej Policji w Sopocie jest Komendant Miejski Policji w Sopocie z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 112A, 81-824 Sopot. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Komendzie Miejskiej Policji w Sopocie. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018r. poz. 217). Kandydaci mają prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Mają również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy. Ponadto mają prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*. Podanie danych jest dobrowolne.

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, wynosi co najmniej 6%.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Planowane rozpoczęcie pracy - w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia.

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Miejskiej Policji w Sopocie może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Decyduje data stempla pocztowego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58-52-16-231, 58-52-16-391.