

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 września 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi kancelaryjno-biurowej
w Zespole do Spraw Prezydialnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Starogard Gdański

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Starogardzie Gdańskim,
83-200 Starogard Gdański
ul. Bohaterów Getta 2**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- bariery architektoniczne- brak wind, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi,
- praca w siedzibie jednostki Policji,

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie kancelarii ogólnej kierownictwa Komendy,
- koordynowanie i nadzorowanie prawidłowego obiegu informacji i dokumentacji w Komendzie Powiatowej Policji w Starogardzie Gdańskim oraz podległych komórkach organizacyjnych,
- dystrybucja przesyłek wpływających z poczty specjalnej dla innych instytucji,
- prowadzenie rejestrów i zbioru aktów prawnych, ich rejestracja, aktualizacja, wypożyczenie, archiwizacja oraz udzielanie niezbędnej pomocy w przygotowaniu projektów aktów legislacyjnych,
- archiwizacja spraw ostatecznie załatwionych,
- przestrzeganie obowiązujących zasad ochrony danych i obiegu dokumentów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji
- znajomość obowiązujących przepisów z zakresu pracy kancelaryjno- biurowej i archiwizacyjnej,
- znajomość Ustawy o Służbie Cywilnej,
- umiejętność obsługi programów komputerowych: MS Office (WORD, EXCEL), poczty elektronicznej,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Starogardzie Gdańskim
ul. Bohaterów Getta 2
83-200 Starogard 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Starogardzie Gdańskim z siedzibą w Starogardzie Gdańskim, ul. Bohaterów Getta 2
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, ul. Bohaterów Getta 2, 83-200 Starogard Gdański, e-mail: iod.kppstarogard-gd@gd.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 Komendy Powiatowej Policji w Starogardzie 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), 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

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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Proponowane wynagrodzenie: 2830,- zł brutto plus prawo do dodatku z tytułu wysługi lat.

Oferty niespełniające wymogów formalnych, niekompletne, niepodpisane, z brakiem wskazania konkretnego stanowiska, przesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie.

W przypadku dużej ilości ofert przewiduje się przeprowadzenie testu wiedzy lub umiejętności.

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Powiatowej Policji w Starogardzie Gdańskim może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (47) 7427204

WZORY OŚWIADCZEŃ

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