

Komenda Powiatowa Policji w Starogardzie Gdańskim

83-200 Starogard Gdański Ul. Bohaterów Getta 2

Ogłoszenie nr 114320 / 21.01.2023

Starszy Inspektor

Do spraw: obsługi kancelaryjno-biurowej w Wydziale Prewencji

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



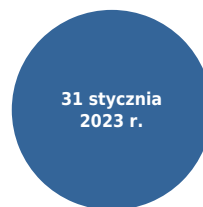
Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przyjmowanie i rejestrowanie dokumentów i przesyłek,
- przekazywanie korespondencji uprawnionym osobom,
- ewidencjonowanie i wysyłanie korespondencji,
- realizacja czynności kancelaryjno-biurowych w systemie informatycznym SIDAS,
- przygotowywanie oraz archiwizacja spraw ostatecznie załatwionych,
- obsługa poczty elektronicznej,
- przestrzeganie obowiązujących zasad ochrony danych i obiegu dokumentów,

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji lub w pracy biurowej
- 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, samodzielność, rzetelność, terminowość

- 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
- 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

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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%.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Warunki pracy

- bariery architektoniczne- brak wind, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych,
- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka,
- praca w siedzibie urzędu,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Dodatkowe informacje

Proponowane wynagrodzenie: ok.3600,- zł brutto plus prawo do dodatku z tytułu wysługi lat.

Oferty niespełniające wymogów formalnych, niekompletne, niepodpisane, z brakiem wskazania konkretnego

stanowiska, przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie.

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

Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 15:00 w KPP Starogard Gd. lub przesyłać listownie.

Komenda Powiatowa Policji w Starogardzie Gdańskim nie ponosi odpowiedzialności za kopiowanie treści ogłoszeń i umieszczanie ich na innych portalach internetowych. Komenda Powiatowa Policji w Starogardzie Gdańskim ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach: nabory.kprm.gov.pl, bip.starogardgdanski.kpp.policja.gov.pl

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.

Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis. Do złożonych dokumentów w języku obcym powinna zostać dołączona kopia ich tłumaczenia.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

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

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
- 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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: 31 stycznia 2023

W formie papierowej na adres: **Komenda Powiatowa Policji
w Starogardzie Gdańskim
ul. Bohaterów Getta 2
83-200 Starogard Gdański**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.01.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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 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