

# Komenda Powiatowa Policji w Wejherowie

84-200 Wejherowo Ul. Dworcowa 14

Ogłoszenie nr 132684 / 20.01.2024

## Inspektor

Do spraw: kadrowych ZESPÓŁ KADR I SZKOLENIA

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0.5

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Wejherowo  
Ul. Dworcowa 14

Ważne do

31 stycznia  
2024 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

Nie mniej niż  
2121,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- PRZYGOTOWYWANIE AKT OSOBOWYCH WSZYSTKICH FUNKCJONARIUSZY KPP W WEJHEROWIE DO ARCHIWIZACJI
- PRZYGOTOWYWANIE DOKUMENTACJI WYTWORZONEJ W ZESPOLE KADR I SZKOLENIA DO ARCHIWIZACJI
- REALIZACJA ZAGADNIEŃ ZWIĄZANYCH Z MILITARYZACJĄ JEDNOSTKI, W SZCZEGÓLNOŚCI: OPRACOWYWANIE ETATU JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ KPP W WEJHEROWIE I JEGO AKTUALIZACJA, OPRACOWYWANIE REGULAMINU JEDNOSTKI ZMILITARYZOWANEJ KPP W WEJHEROWIE I JEGO AKTUALIZACJA, AKTUALIZACJA WYKAZÓW STANOWIĄCYCH ZAŁĄCZNIK DO ZARZĄDZENIA KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI W SPRAWIE ORGANIZACJI I ZABEZPIECZENIA KADROWEGO JEDNOSTEK ZMILITARYZOWANYCH POLICJI, REKLAMOWANIE PRACOWNIKÓW I FUNKCJONARIUSZY KPP W WEJHEROWIE
- REALIZACJA ZADAŃ Z OBSZARU SZKOLENIOWEGO W RAMACH POMOCY INSPEKTOROWI ZESPOŁU KADR I SZKOLENIA ODPOWIEDZIALNEGO ZA DANE ZAGADNIENIE
- REJESTRACJA URLOPOWA W SYSTEMIE SWOP FUNKCJONARIUSZY I PRACOWNIKÓW CYWILNYCH KPP W WEJHEROWIE - W TYM POSTERUNKI POLICJI W LUZINIE I ŁĘCZYCACH

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy W ADMINISTRACJI LUB W PRACY BIUROWEJ
- UMIEJĘTNOŚĆ OBSŁUGI KOMPUTERA I PAKIETU MS OFFICE
- SAMODZIELNOŚĆ ORAZ UMIEJĘTNOŚĆ ORGANIZACJI PRACY WŁASNEJ

- UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE: WSPÓŁPRACY Z INNYMI PRACOWNIKAMI, ASERTYWNOŚĆ
- DYSPOZYCYJNOŚĆ
- OBSŁUGA URZĄDZEŃ BIUROWYCH
- W SŁUŻBIE CYWILNEJ NIE MOŻE BYĆ ZATRUDNIONA OSOBA, KTÓRA W OKRESIE OD DNIA 22 LIPCA 1944R. DO DNIA 31 LIPCA 1990 R. PRACOWAŁA LUB PEŁNIŁA SŁUŻBĘ W ORGANACH BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA LUB BYŁA WSPÓŁPRACOWNIKIEM TYCH ORGANÓW W ROZUMIENIU USTAWY Z DNIA 18 PAŹDZIERNIKA 2006 R. O UJAWNIENIU INFORMACJI O DOKUMENTACH ORGANÓW BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA Z LAT 1944-1990 ORAZ TREŚCI TYCH DOKUMENTÓW - NIE DOTYCZY KANDYDATEK/KANDYDATÓW URODZONYCH 1 SIERPNIĄ 1972 R. LUB PÓŹNIEJ. OSOBA WYBRANA DO ZATRUDNIENIA BĘDZIE MUSIAŁA ZŁOŻYĆ OŚWIADCZENIE LUSTRACYJNE, JEŚLI URODZIŁA SIĘ PRZED 1 SIERPNIĄ 1972 R.
- 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
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok W PRACY NA PODOBNYM STANOWISKU
- ZNAJOMOŚĆ PODSTAW PRAWNYCH ZASAD ARCHIWIZACJI
- ZNAJOMOŚĆ PRZEPISÓW RESORTOWYCH
- UMIEJĘTNOŚĆ SPORZĄDZANIA I REDAGOWANIA PISM URZĘDOWYCH

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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%.

### **Warunki pracy**

PRACA W POMIESZCZENIU BIUROWYM PRZY MONITORZE EKRAŃOWYM. PRACA PRZY NATURALNYM I SZTUCZNYM OŚWIETLENIU. BARIERY ARCHITEKTONICZNE - BRAK WIND, ODPOWIEDNIO DOSTOSOWANYCH TOALET DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH. WIĘKSZOŚĆ CZYNNOŚCI WYKONYWANA JEST W POZYCJI SIEDZIĄCEJ. PODSTAWOWE

## 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj 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.

OFERTY NISPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW FORMALNYCH, NIE PODPISANE, NIEKOMPLETNE, Z BRAKIEM WSKAZANIA KONKRETNEGO STANOWISKA I KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ, PRZESŁANE PO TERMINIE - NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE !!!

ZACHĘCAMY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE DO UDZIAŁU W NABORZE.

W PRZYPADKU DUŻEJ ILOŚCI OFERT PRZEWIDUJEMY PRZEPROWADZENIE TESTU WIEDZY LUB/I UMIEJĘTNOŚCI.

OFERTY NALEŻY SKŁADAĆ OD PONIEDZIAŁKU DO PIĄTKU W GODZINACH 8.00-15.00 W KPP W WEJHEROWIE LUB PRZESYŁAĆ LISTOWNIE.

KOMENDA POWIATOWA POLICJI W WEJHEROWIE NIE PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA KOPIOWANIE TREŚCI OGŁOSZEŃ I UMIESZCZANIE ICH NA INNYCH PORTALACH INTERNETOWYCH. KPP W WEJHEROWIE PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚĆ TYLKO I WYŁĄCZENIE ZA TREŚCI OGŁOSZEŃ UMIESZCZONYCH NA PORTALACH:  
NABORY.KPRM.GOV.PL, BIP.WEJHEROW0.KPP.POLICJA.GOV.PL

## 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
- KOPIE POŚWIADCZENIA BEZPIECZEŃSTWA UPRAWNIAJĄCEGO DO DOSTĘPU DO INFORMACJI NIEJAWNYCH OZNACZONYCH KLAUZULĄ "ŚCIŚLE TAJNE" LUB OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA SPRAWDZAJĄCEGO ZGODNIE Z USTAWĄ Z DNIA 5 SIERPNI 2010 R. O OCHRONIE INFORMACJI NIEJAWNYCH
- OŚWIADCZENIE, ŻE W OKRESIE OD DNIA 22 LIPCA 1944 R DO DNIA 31 LIPCA 1990 R. KANDYDATKA/KANDYDAT NIE PRACOWAŁ/A, NIE PEŁNIŁ/A SŁUŻBY W ORGANACH BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA NIE BYŁ/A WSPÓŁPRACOWNIKIEM TYCH ORGANÓW W ROZUMIENIU PRZEPISÓW USTAWY Z DNIA 18 PAŹDZIERNIKA 2006 R. O UJAWNIENIU INFORMACJI O DOKUMENTACH ORGANÓW BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA Z LAT 1944 - 1990 ORAZ TREŚCI TYCH DOKUMENTÓW. NIE DOTYCZY KANDYDATEK/KANDYDATÓW URODZONYCH 1 SIERPNI 1972 R. LUB PÓŹNIEJ
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 31 stycznia 2024**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 132684**" na adres: **KOMENDA POWIATOWA POLICJI W WEJHEROWIE**  
**84-200 WEJHEROWO**  
**UL. DWORCOWA 14**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 742 97 31**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.01.2024**
- Decyduje data: **wpływu 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 WEJHEROWIE
- Kontakt do inspektora ochrony danych: INSPEKTOR OCHRONY DANYCH, UL. DWORCOWA 14, 84-200 WEJHEROWO, E-MAIL IOD.WEJHEROWO@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: PRZEPROWADZENIE NABORU NA STANOWISKO PRACY W SŁUŻBIE CYWILNEJ ORAZ ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW PO PRZEPROWADZENIU NABORU
- 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. 22<sup>1</sup> 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. 22<sup>1</sup> 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