

Komenda Powiatowa Policji w Wejherowie

84-200 Wejherowo Ul. Dworcowa 14

Ogłoszenie nr 75790 / 13.03.2021

Starszy Referent

Zespół Statystyki Przeszeczności Wydziału Dochodzeniowo - Śledczego

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Wejherowo
Ul. Dworcowa 14

Ważne do

18 marca
2021 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

2800,04 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- realizacja czynności kancelaryjnych w systemie SIDAS
- ewidencja/rejestracja wpływającej korespondencji do Wydziału
- realizacja czynności związanych z archiwizacją spraw
- wprowadzanie danych do Systemu Wspomagania Organizacji Policji (SWOP)
- zapoznawanie funkcjonariuszy i pracowników Wydziału z aktami prawnymi i poleceniami wyższych przełożonych
- terminowe, staranne wykonywanie poleceń Naczelnika Wydziału Dochodzeniowo -Śledczego oraz wyższych przełożonych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie administracja
- Doświadczenie zawodowe w pracy kancelaryjno - biurowej
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawniej oznaczonej klauzulą "POUFNE"
- biegła obsługa komputera (znajomość podstawowych programów) i innych urządzeń biurowych
- dokładność i rzetelność w wykonywaniu pracy
- umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole

- umiejętność organizacji pracy własnej
- 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 administracja
- Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy
- znajomość podstaw prawnych archiwizacji
- wysoka kultura osobista

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

- bariery architektoniczne: brak wind, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych,
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- stanowisko pracy zlokalizowane na I piętrze w siedzibie urzędu,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer , drukarka, telefon.

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.
- 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.
- 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 odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,

- Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, z brakiem wskazania konkretnej komórki organizacyjnej, stanowiska, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane,
- Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie,
- W przypadku dużej ilości ofert przewidujemy test wiedzy,
- Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 15.00 w KPP w Wejherowie lub przesłać listownie,
- KPP w Wejherowie nie ponosi odpowiedzialności za kopiowanie treści ogłoszeń i umieszczanie ich na innych portalach internetowych,
- KPP w Wejherowie ponosi odpowiedzialność wyłącznie za za treść ogłoszeń umieszczanych na portalach: nabory.kprm.gov.pl, bip.wejherowo.kpp.policja.gov.pl,
- Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis,
- Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie o zgodzie na udział w procedurze uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "POUFNE"
- 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: 18 marca 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 75790**" na adres: **KOMENDA POWIATOWA POLICJI W WEJHEROWIE**
UL.DWORCOWA 14
84-200 WEJHEROWO

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **058 672 97 31**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.03.2021**
- 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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