

Komenda Miejska Policji w Bielsku-Białej

Ogłoszenie o naborze nr 34517 z dnia 24 września 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 września 2018	1	2	archiwalny	 

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi kancelaryjno-biurowej oraz archiwum

Komisariat Policji I w Bielsku-Białej, Zespół Prezydialny KMP w Bielsku-Białej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bielsko-Biała

- 1) **Komisariat Policji w w Bielsku-Białej ul. Składowa 2,**
- 2) **KMP w Bielsku-Białej ul. Wapienna 45**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji w Bielsku-Białej
43-300 Bielsko-Biała
ul. Wapienna 45**

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana jest w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Okresowo praca przy komputerze poniżej dobowego wymiaru czasu pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa elektronicznego dziennika korespondencyjnego,
- Wydzielanie z zasobu archiwalnego dokumentacji, której okres przechowywania upłynął, sporządzanie protokołów brakowania,
- brakowanie materiałów oraz prowadzenie ewidencji protokołów brakowania
- Udostępnianie materiałów archiwalnych i niearchiwalnych, jawnych i niejawnym upoważnionym osobom oraz prowadzenie ewidencji akt udostępnionych
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej ewidencji mienia powierzonego pracownikom,
- Sporządzanie spisów akt przekazanych oraz protokołów brakowania.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne, administracyjno-biurowe, ogólne
- doświadczenie zawodowe: na podobnym stanowisku
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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
- 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 kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zespół Kadry i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej
ul. Wapienna 45

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Bielsku-Białej tel. 33 812 1212
- Kontakt do inspektora ochrony danych: asp. szt. Rafa Kubica tel. 33 812 1155
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Wszelkie informacje dotyczące naboru można uzyskać pod nr tel. 33 812 1500.

Wynagrodzenie brutto przy 20-letnim stażu pracy wynosi 2.500,- zł.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszelkie 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 cechę prawnie chronioną.

Nabór i postępowanie kwalifikacyjne prowadzone jest w trzech etapach :

- 1 - wstępna weryfikacja pod względem formalnym,
- 2 - test pisemny ze znajomości ustawy o służbie cywilnej,
- 3 - rozmowa kwalifikacyjna z osobami, które najlepiej zaliczyły test pisemny.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.