

Komenda Miejska Policji w Bielsku-Białej

Ogłoszenie o naborze nr 65198 z dnia 04 lipca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 lipca 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: podziału i ewidencji poczty jawnej otrzymywanej wewnątrz i od podmiotów zewnętrznych

Zespół Prezydialny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bielsko-Biała

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca w pomieszczeniu, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, w kontakcie z osobami zdającymi i pobierającymi pocztę, przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie przesyłek z jednostek KMP oraz podmiotów zewnętrznych
- przyjmowanie i wydawanie paszportów dla Śl. Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach O/Bielsko-Biała
- dokonywanie wymiany ładunku z kurierami KWP
- sporządzanie wykazów przesyłek pocztowych dla Poczty Polskiej
- przygotowywanie spisów zgromadzonych materiałów do archiwum,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata praca w administracji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie o kierunku administracyjno-biurowym
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata praca na podobnym stanowisku , biegła obsługa komputera.

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 posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zespół Kadr i Szkolenia
Komendy Miejskiej Policji
w Bielsku-Białej
ul. Wapienna 45
kontakt telefoniczny : 33 812 1500

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: Komenda Miejska Policji w Bielsku-Białej, tel.: 33 812 1212
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Zespół ds. OIN , tel.: 33812 1155
- 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 w korpusie służby 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), 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%.

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

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek cechę prawnie chronioną. Nabór i postępowanie kwalifikacyjne prowadzone jest w 3 etapach:

1-wstępna weryfikacja dokumentów pod względem formalnym,

2 test pisemny ze znajomości ustawy o służbie cywilnej, pracy administracyjno-biurowej.

3- rozmowa kwalifikacyjna

Wynagrodzenie brutto na proponowanym stanowisku - 2.600,10 + % wysługi lat.