

Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu

43-155 Bieruń ul. Turystyczna 1A

Ogłoszenie nr 122920 / 24.06.2023

Inspektor

Do spraw: wprowadzania danych do systemów policyjnych (jawnych i niejawnych) i pozapolicyjnych oraz obsługi baz danych Zespół Łączności i Informatyki

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1,0

koniec naboru

Bieruń
ul. Turystyczna 1A

30 czerwca
2023 r.

3600,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Rejestruje i modyfikuje informacje w policyjnych (w tym niejawnych) i pozapolicyjnych systemach informatycznych, w celu rzetelnego gromadzenia danych.
- Dokonuje sprawdzeń w policyjnych i pozapolicyjnych systemach informatycznych, w celu dostarczenia aktualnych danych.
- Dokonuje sprawdzeń w Systemach Niejawnych Policji w celu udzielenia odpowiedzi na zapytania kierowane przez funkcjonariuszy wykonujących czynności operacyjno - rozpoznawcze i dochodzeniowo - śledcze.
- Przygotowuje i sporządza sprawozdania oraz zestawienia dla komórek organizacyjnych jednostki poprzez dokonywanie różnego rodzaju analiz, zestawień, porównań, w celu przedstawienia efektów wykonanej pracy operacyjno - rozpoznawczej i dochodzeniowo - śledczej.
- Prowadzi ewidencję składników majątkowych w zakresie sprzętu informatyki i łączności oraz dokonuje powierzania, lub przekazywania w/w sprzętu poszczególnym funkcjonariuszom i pracownikom na podstawie sporządzanych protokołów, w celu właściwej ewidencji posiadanego sprzętu teleinformatycznego.
- Wyjaśnia błędy związane z kartami MRD5, mandatami oraz wyrokami z przedstawicielami instytucji zewnętrznych (Straż Miejska, Sąd), w celu korygowania błędów.
- Opracowuje i wydaje zaświadczenia o wpisach w ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego, w celu dostarczenia informacji osobom zainteresowanym.
- Prowadzi czynności kancelaryjno - biurowych, w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania komórki.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy na stanowiskach administracyjno – biurowych
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- rzetelność
- terminowość
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- umiejętność komunikowania się
- poświadczenie bezpieczeństwa potwierdzające dostęp do informacji o klauzuli „Poufne”

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
 - Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
 - Miejsce do odświeżenia się
 - Miejsce parkingowe na terenie urzędu
 - Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
 - Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
 - Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- trzynaste wynagrodzenie
- możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki pracy dot. charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, pomieszczenie biurowe zlokalizowane jest na parterze budynku. Wysięk fizyczny. Zagrożenie naciskami grup przestępczych, permanentna obsługa klienta.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy

Praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dobowego czasu pracy, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Budynek dwupiętrowy wyposażony w podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak windy, toaleta przystosowana do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich znajduje się na parterze budynku.

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 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 przysyłaj 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.

Koniecznym dołącz do aplikacji oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-07-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2024-12-01

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 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kserokopia 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 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742 ze zm.)

Aplikuj do: 30 czerwca 2023

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu
Zespół Kadr i Szkolenia
ul. Turystyczna 1
43-155 Bieruń**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8527 218/219**
lub mailowego na adres: **kadry@bierun.ka.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.06.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych 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 Bieruniu z siedzibą przy ul. Turystycznej 1a

Kontakt do inspektora danych osobowych:

Inspektor Danych Osobowych: ul. Turystyczna 1a, 43-155 Bieruń, tel. 47 852 72 16,
adres e-mail: iod@bierun.ka.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych:

dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom 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)

Uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do usunięcia danych osobowych:

żądanie realizacji tych praw można przysyłać na adres kontaktowy administratora danych, podany wyżej

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych:

- art. 6 ust. 1 lit. B RODO
- 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
- 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, wymagają 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)