

Komenda Miejska Policji w Bytomiu

41-902 Bytom ul. Powstańców Warszawskich 74

Ogłoszenie nr 93682 / 28.02.2022

Specjalista

Do spraw: prowadzenia składnicy akt Zespół Prezydialny

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



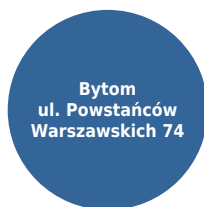
Wymiar etatu



Status



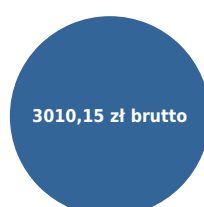
Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi składnicę akt, wypożycza i udostępnia materiały ze składnicy akt.
- Prowadzi ewidencję archiwalną i sprawdza pod względem formalnym i merytorycznym materiały archiwalne i niearchiwalne.
- Sporządza wykazy dokumentacji do brakowania.
- Uczestniczy w wydzielaniu i niszczeniu dokumentacji niearchiwalnej.
- Udziela instruktażu pracownikom i policjantom opracowującym materiały przed przekazaniem do składnicy akt.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji.
- znajomość przepisów tj. ustawa o służbie cywilnej, ustawa o ochronie informacji niejawnych, kodeks pracy, zasad archiwizacji
- umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji: Word, Exel, Open Office
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych kaluzulą "Poufne" albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 742)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- rzetelność i terminowość
- umiejętność organizowania pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole
- samodzielność i kreatywność

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku 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 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

Praca w budynku Komendy Miejskiej Policji w Bytomiu. Praca biurowa w pozycji siedzącej w 8 godzinnym systemie pracy, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, kserokopiarkę, komputer oraz monitor ekranowy. Praca w kontakcie z czynnikiem szkodliwym (grzyby-Aspergillus fumigatus). Czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy. Częste kontakty z pracownikami i funkcjonariuszami. Na stanowisku pracy występuje wysiłek fizyczny. W budynku występują bariery architektoniczne, brak wind i podjazdów dla wózków inwalidzkich.

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 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.
- 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.

Wynagrodzenie zasadnicze 3010,15 zł brutto plus dodatek za wysługę lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego). Dokumenty należy składać osobiście w Komendzie Miejskiej Policji w Bytomiu przy ul. Powstańców Warszawskich 74 lub za pośrednictwem poczty, w terminie do dnia 07.03.2022 r. Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru jest dołączenie do aplikacji oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Dokumenty należy dostarczać w kopertach z dopiskiem "Oferta zatrudnienia na zastępstwo na stanowisko specjalisty Zespołu Prezydialnego Komendy Miejskiej Policji w Bytomiu - nie otwierać w sekretariacie". Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-04-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2022-05-31

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
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych kaluzulą "Poufne" albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 742
- 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 7 marca 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Komenda Miejska Policji w Bytomiu, 41-902 Bytom ul. Powstańców Warszawskich 74, Zespół Kadr i Szkolenia.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **478533238**
lub mailowego na adres: **kadry@bytom.ka.policja.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<http://bip.bytom.kmp.policja.gov.pl/006/praca-w-korpusie-sluzb>**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.03.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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 Miejski Policji w Bytomiu ul. Powstańców Warszawskich 74, 41-902

Bytom kontakt: komendant@bytom.ka.policja.gov.pl

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych , 41-902 Bytom ul. Powstańców Warszawskich 74 kontakt: iod@bytom.ka.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane nie są przekazywane żadnym odbiorcom.
- 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