

# Komenda Powiatowa Policji w Cieszynie

43-400 Cieszyn ul. Wojska Polskiego 2

Ogłoszenie nr 114765 / 29.01.2023

## Starszy Referent

Do spraw: sekretarsko-biurowych i kancelaryjnych JEDNOOSOBOWE STANOWISKO DS. PREZYDIALNYCH

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,75

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Komisariat Policji w  
Strumieniu ul.  
Londzina 47

Ważne do

3 lutego  
2023 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

około 3490,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi obsługę organizacyjną i kancelaryjno - biurową komendanta komisariatu Policji oraz obsługę kancelaryjno - biurową komórek organizacyjnych komisariatu Policji, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów jawnych.
- Pobiera i przyjmuje korespondencję i przesyłki, ewidencjonuje je w rejestrze elektronicznym, a następnie wydaje je adresatom, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów jawnych
- Wysyła korespondencję i przesyłki jawne, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów
- Przygotowuje i archiwizuje dokumenty jawne, w celu przekazania ich do składnicy akt
- Prowadzi pomocnicze ewidencje i rejestry, w celu dostarczenia aktualnej informacji oraz zapewnienia właściwej ewidencji dokumentów jawnych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy praca biurowa
- znajomość przepisów zarządzenia Nr 20 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 kwietnia 2016 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. Urz. MSWiA z 2016 r. poz. 20 z późn. zm.)
- znajomość przepisów zarządzenia Nr 920 Komendanta Głównego Policji z dnia 11 września 2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji (Dz. Urz. KGP Nr 16, poz. 95 z późn. zm.)

- umiejętność komunikowania się i współpracy
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE” wydanego przez Policję albo Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego i uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”
- 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
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy pracy na podobnym stanowisku

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych

### **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.
- 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**

Praca w systemie ośmiogodzinnym. Oświetlenie naturalne i sztuczne, pozycja ciała – siedząca i stojąca. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, komputer oraz monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie. Konieczność korzystania z urządzeń biurowych. Stanowisko pracy usytuowane jest na drugim piętrze budynku. Pomieszczenie stanowiska pracy niedostosowane jest dla osób niepełnosprawnych ruchowo. W budynku występują bariery architektoniczne, brak windy. Współpraca z innymi wydziałami, zespołami lub jednostkami podległymi KPP w Cieszynie mieszczącymi się w budynkach niedostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych. Na stanowisku występują czynniki szkodliwe dla zdrowia związane z pracą przy monitorze komputera w postaci fal elektromagnetycznych.

## 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 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Wynagrodzenie zasadnicze: 3490 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego). Oferty należy składać / przysyłać z dopiskiem na kopercie: Konkurs na stanowisko starszego inspektora. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru na stanowisko starszego referenta jest dołączenie do aplikacji oświadczenia własnoręcznie podpisanego o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo – w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

test wiedzy, test znajomości edytora tekstu, rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-02-20

Przewidywany czas zastępstwa do: 2024-07-31

## 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
- 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: 3 lutego 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 114765" na adres: **Komenda Powiatowa**

## Policji w Cieszynie ul. Wojska Polskiego 2 43-400 Cieszyn

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Małgorzata Zawada Specjalista Zespołu Kadr i Szkolenia tel. 47 8573218**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.02.2023**
- 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 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 Powiatowy Policji w Cieszynie ul. Wojska Polskiego 2 43-400 Cieszyn [komendant@cieszyn.ka.policja.pl](mailto:komendant@cieszyn.ka.policja.pl)
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: Komendant Powiatowy Policji w Cieszynie ul. Wojska Polskiego 2 43-400 Cieszyn [iod@cieszyn.ka.policja.gov.pl](mailto:iod@cieszyn.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: 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), 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

