


Komenda Miejska Policji w Częstochowie

Ogłoszenie o naborze nr 45381 z dnia 03 kwietnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi biurowej i kancelaryjnej sekretariatu
w Komisariacie Policji V w Częstochowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Częstochowa
Komisariat Policji V
ul. Czecha 15
42-200 Częstochowa

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji
ul. ks. Jerzego Popiełuszki 5
42-200 Częstochowa

WARUNKI PRACY

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym od 7.00 do 15.00, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, stanowisko wyposażone w telefon, komputer, drukarkę, skaner, kserokopiarkę, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wyjazdy służbowe (sporadycznie). Stanowisko pracy usytuowane na pierwszym piętrze budynku Komisariatu. Pomieszczenie przystosowane do pracy dwóch osób. Budynek nie dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim.

ZAKRES ZADAŃ

- Kompletowanie i przedkładanie dokumentów i korespondencji Komendantowi/Zastępcy Komendanta Komisariatu
- Ewidencjonowanie pism, dokumentów i przesyłek wpływających i wychodzących z Komisariatu
- Przekazywanie dokumentów właściwym funkcjonariuszom/pracownikom Policji zgodnie z dekreacją Komendanta/Zastępcy Komendanta
- Przygotowanie korespondencji do wysłania przez kopertowanie, adresowanie
- Sporządzanie, przepisywanie, powielanie dokumentów zgodnie z dyspozycją Komendanta/Zastępcy Komendanta
- Obsługiwanie programów komputerowych oraz poczty elektronicznej
- Ewidencjonowanie czasu pracy, urlopów, absencji chorobowej pracowników i policjantów, zaświadczeń o profilaktyce pracowników i policjantów, sporządzanie wykazów należności pieniężnych
- Archiwizowanie i przekazywanie dokumentów Komisariatu do składnicy akt

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w pracy administracyjno-biurowej
- Komunikatywność i samodzielność

- Umiejętność organizowania pracy własnej
- Znajomość przepisów w zakresie zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych
- Znajomość przepisów w zakresie postępowania z dokumentacją spraw zakończonych
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie administracyjno-biurowe
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji o klauzuli poufne

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 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji
ul. ks. Jerzego Popiełuszki 5
42-200 Częstochowa

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 Częstochowie tel. 34 369 1212
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 34 369 1640, iod@czestochowa.ka.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: brak odbiorców
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Wynagrodzenie zasadnicze 2250,00 zł. brutto miesięcznie. Przewidywany czas trwania umowy - lipiec 2020 r. Dokumenty proszę składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem; "Nabór do Komisariatu Policji V w Częstochowie" w recepcji Komendy w godzinach od 9.00 do 14.00 w dni robocze lub przesłać pocztą. W ofercie proszę podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty nie będą zwracane. Osoby, których oferty będą spełniać wymagania formalne zostaną poinformowane telefonicznie lub mailowo o kolejnych etapach selekcji. Wszelkie informacje związane z kolejnymi etapami naboru będą publikowane w BIP KMP w Częstochowie oraz umieszczane w miejscu ogólnie dostępnym w budynku Komendy. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert. 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 34 369 1353, 34 369 1341

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



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.