


Komenda Miejska Policji w Częstochowie

Ogłoszenie o naborze nr 31664 z dnia 06 sierpnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> sierpnia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: obsługi sekretarsko-biurowej i kancelaryjnej  
w Komisariacie Policji w Kłomnicach

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Częstochowa**

**Komisariat Policji w Kłomnicach**  
**ul. Częstochowska 34**  
**42-270 Kłomnice**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji**  
**ul. Popiełuszki 5**  
**42-200 Częstochowa**

## WARUNKI PRACY

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym od godz. 7.30 do 15.30. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, telefon, urządzenie wielofunkcyjne. Stanowisko pracy usytuowane na II piętrze budynku Komisariatu. Pomieszczenie przystosowane do pracy dwóch osób. Budynek przystosowany jest dla osób niepełnosprawnych (windy, toalety) jedynie na parterze. Korytarze szerokie, pomieszczenia przestronne, drzwi bez progów.

## ZAKRES ZADAŃ

- Kompletowanie i przedkładanie dokumentów i korespondencji Komendantowi/Zastępcy Komendanta
- 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 pracowników i policjantów, sporządzanie wykazów należności pieniężnych
- Archiwizowanie i przekazywanie dokumentów komisariatu do składnicy akt

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy administracyjno-biurowej
- komunikatywność i samodzielność
- umiejętność organizowania pracy własnej

- znajomość przepisów w zakresie postępowania z dokumentacją spraw zakończonych
- znajomość przepisów w zakresie zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych
- 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 o kierunku administracyjno-biurowym
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji  
ul. 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 34 369 1212
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 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. 22<sup>1</sup> 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 - 2 100,00 zł. brutto miesięcznie. Przewidywany termin zatrudnienia - wrzesień 2018 r. Dokumenty proszę składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "Nabór do Komisariatu Policji w Kłomnicach" w recepcji Komendy w godzinach od 9,00 do 14,00 w dni robocze lub przesyłać pocztą. W ofercie proszę podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymagań formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty nie będą zwracane. Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz wzory obowiązujących oświadczeń dostępne są na stronie [bip.czestochowa.kmp.policja.gov.pl](http://bip.czestochowa.kmp.policja.gov.pl). Oświadczenia złożone na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych nie będą brane pod uwagę. 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 inną cechę prawnie chronioną. Dodatkowe informacje można uzyskać pod. nr te. 34 369 1340.

## 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.