

Komenda Miejska Policji w Jastrzębiu Zdroju

44-335 Jastrzębie-Zdrój Śląska 12

Ogłoszenie nr 133709 / 13.02.2024

Inspektor

Do spraw: szkolenia Zespołu Kadr i Szkolenia

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Jastrzębie-Zdrój
Śląska 12

Ważne do

18 lutego
2024 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

4731,37 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- planowanie, rozpoznawanie i analizowanie potrzeb szkoleniowych wobec policjantów i pracowników oraz kierowanie kandydatów na szkolenia resortowe i pozaresortowe
- planowanie i organizowanie doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy organizowanego regionalnie i lokalnie
- prowadzenie doboru opiekunów służbowych policjantów w okresie służby przygotowawczej
- organizowanie sprawdzianów z wychowania fizycznego dla policjantów oraz prowadzenie w tym zakresie dokumentacji
- sporządzanie projektów aktów prawnych w zakresie spraw szkoleniowych
- prowadzenie akt osobowych i kart ewidencji - przebiegu służby policjantów oraz przekazywanie do archiwum KWP Katowice akt osobowych funkcjonariuszy zwolnionych ze służby
- obsługa oraz bieżąca aktualizacja systemów informatycznych, poprzez wprowadzanie do bazy danych osobowych wynikających ze stosunku służbowego/pracy
- bieżąca ewidencja urlopów policjantów i pracowników
- sporządzanie wykazu godzin pracy pracowników oraz comiesięczne przesyłanie ich do KWP Katowice
- Ewidencja zwolnień lekarskich policjantów i pracowników KMP oraz sporządzanie do KWP wykazu funkcjonariuszy przebywających na zwolnieniach lekarskich, którym przysługuje 80 lub 100 procent uposażenia
- zaopatrywanie i prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli dla potrzeb KMP Jastrzębie-Zdrój
- prowadzenie zbioru dokumentacji dot. strzelań funkcjonariuszy - współpraca w tym zakresie z prowadzącymi zajęcia wyszkolenia strzeleckiego
- organizowanie zajęć i sprawdzianów z taktyki i techniki interwencji policyjnych. Sporządzanie corocznego sprawozdania z tego przedsięwzięcia

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe w komórce do spraw szkoleń
- 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 administracja
- Doświadczenie zawodowe w administracji
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne"

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery 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

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 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 jednozmianowa (sporadycznie dwuzmianowa) w sytemie 8 godzinnym (w godzinach 7:30 do 15:30). Stanowiska pracy wyposażone w telefon, drukarkę, kserokopiarkę, praca przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy. Praca w środowisku biurowym przy oświetleniu dziennym i sztucznym. Wymuszona pozycja ciała - głównie siedząca. Na stanowisku występuje stres związany z obsługą klienta zewnętrznego oraz praca w szczególnie trudnych warunkach (prowadzenie akt osobowych funkcjonariuszy).

Usytuowanie stanowiska pracy: wejście do budynku KMP Jastrzębie-Zdrój mieszczącego się przy ul. Śląskiej 12 jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy w Zespole Kadr i Szkolenia znajduje się na II piętrze

(brak windy). Pomieszczenie sanitarne przystosowane do osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku (przy wejściu głównym), co powoduje konieczność pokonywania schodów - brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim.

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. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- test wiedzy dot. Ustawy o Policji i Kodeksu Pracy
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-03-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2024-10-07

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
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

Aplikuj do: 18 lutego 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 133709" na adres: **KMP w Jastrzębiu-Zdroju**

ul. Śląska 12, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **478554319**
lub mailowego na adres: **joanna.pawliczek@jastrzebie.ka.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.02.2024**
- 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: KMP Jastrzębie-Zdrój
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 478554217
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: KMP Jastrzębie-Zdrój
- 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