


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 15 października 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi korespondencji i przesyłek pocztowych
w Zespole Poczty Specjalnej i Obsługi Kancelaryjnej Gabinetu Komendanta Wojewódzkiego Policji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach
Gabinet Komendanta Wojewódzkiego Policji
ul. Lompy 19
40-038 Katowice**

WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, niszczarkę, skaner, komputer oraz w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, pozycja ciała - siedząca i stojąca.

Na stanowisku pracy występuje wysiłek fizyczny polegający na pakowaniu i transportowaniu pakietów pocztowych (o ciężarze do 12 kg) oraz pakietów workowych (o masie ok. 30 kg - z możliwością użycia wózka transportowego).

Praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych (narażenie na kontakt z zawartością nieszczelnych przesyłek zawierających środki chemiczne lub materiał biologiczny).

Stanowisko pracy w Zespole Poczty Specjalnej i Obsługi Kancelaryjnej Gabinetu Komendanta Wojewódzkiego Policji usytuowane jest na parterze budynku „I” w kompleksie budynków KWP w Katowicach przy ulicy Lompy 19. Budynek „I” nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak wind, podjazdów, toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie korespondencji resortowej (jawnej i niejawnej) oraz od operatora pocztowego, sprawdzanie ilości, potwierdzanie podpisem i pieczęcią, a następnie wydawanie KPP/KMP za pośrednictwem kurierów konwojujących ładunek pocztowy do siedzib adresatów oraz podmiotom zewnętrznym za pokwitowaniem w celu zapewnienia prawidłowego przepływu korespondencji i przesyłek pocztowych w garnizonie śląskim
- segregowanie przyjętej poczty adresowanej na Komendę Wojewódzką Policji w Katowicach (w razie potrzeby ustalanie adresatów) w celu przekazania za pokwitowaniem do poszczególnych komórek organizacyjnych KWP w Katowicach
- realizowanie i dokonywanie kontroli rzetelnego rozliczania kosztów usług pocztowych z Poczta Polska, załatwianie formalności związanych z reklamacjami przesyłek pocztowych i świadczeniami odszkodowawczymi w celu zagwarantowania ekonomicznego świadczenia tych usług przez usługodawcę
- sortowanie dobowej ilości przesyłek otrzymywanych do nadania, kontrolowanie prawidłowego zabezpieczania przesyłek (paczek) ze szczególnym uwzględnieniem korespondencji o charakterze

niejawnym, dokonywanie podziału otrzymanej korespondencji na poszczególnych odbiorców w celu prawidłowego przygotowania dokumentów nadawczych

- dokonywanie zestawień dziennej ilości przesyłek przekazywanych operatorowi pocztowemu w celu umożliwienia dokonania okresowej analizy kosztów ponoszonych przez KWP w Katowicach za usługi pocztowe

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność organizowania pracy własnej
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy)
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach
ul. Lompy 19
40-038 Katowice

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 Wojewódzki Policji w Katowicach z siedzibą przy ul. Lompy 19, 40-038 Katowice
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych: ul. Lompy 19, 40-038, Katowice, tel. 32 200 24 03, adres e-mail: iod.kwp@ka.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych
- 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%.

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: 2 270,72 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty należy składać / przysyłać z dopiskiem na kopercie: Wydział Doboru i Szkolenia. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru na stanowisko inspektora w Gabinetie Komendanta Wojewódzkiego Policji KWP w Katowicach jest dołączenie do aplikacji oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

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.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz obowiązujące oświadczenia dostępne są na stronie internetowej <http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl> (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej → Szczegółowa informacja dotycząca naboru do korpusu służby cywilnej → Plik w formacie pdf do wydrukowania).

Dodatkowe informacje pod nr telefonu:(32) 200 17 06 lub (32) 200 17 42.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko pracy w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego](#)

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.