

Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach

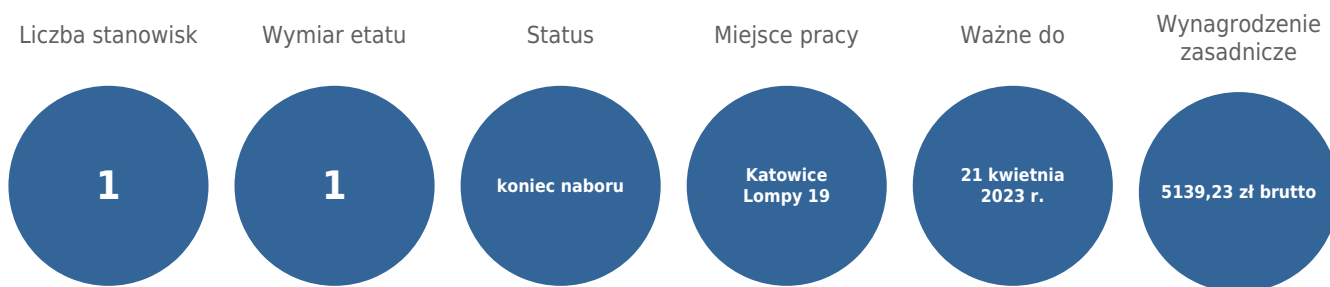
40-038 Katowice Lompy 19

Ogłoszenie nr 118917 / 07.04.2023

Starszy Specjalista

Do spraw: prowadzenia postępowań administracyjnych w I instancji w Zespole Spraw Osobowych Wydziału Kadr

#administracja publiczna #zasoby ludzkie (sprawy kadrowe)



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania administracyjne w indywidualnych sprawach wynikających ze stosunku służbowego policjantów dotyczące nawiązania, zmiany i rozwiązania stosunku służbowego, w których właściwym w I instancji jest Komendant Wojewódzki Policji w Katowicach, w celu rozstrzygnięcia o uprawnieniach lub obowiązkach policjantów.
- Ustala bądź potwierdza uprawnienia funkcjonariuszy do wzrostu uposażenia zasadniczego z tytułu posiadanej wysługi lat, nagród jubileuszowych, świadczeń motywacyjnych, o jakich mowa w art. 120a ustawy o Policji i innych należności pieniężnych celem realizacji ich przez Wydział Finansów, a także ustala uprawnienia funkcjonariuszy do świadczeń finansowych należnych w związku ze zwolnieniem ze służby, opracowuje i kompletuje całość dokumentacji kadrowo-osobowej i emerytalnej dla policjantów zwalnianych ze służby w Policji i przekazuje stosowne informacje komórce finansowej i organowi emerytalnemu MSWiA w celu realizacji w/w uprawnień.
- Udziela na bieżąco niezbędnych wskazówek i wyjaśnień kierownikom komórek/jednostek organizacyjnych KWP w Katowicach w zakresie spraw osobowych podległych im policjantów w celu właściwej realizacji przez nich zadań bezpośredniego przełożonego oraz udziela informacji funkcjonariuszom KWP w Katowicach w zakresie ich uprawnień i obowiązków wynikających ze stosunku służbowego. Szkoli pracowników komórek kadrowych podległych jednostek Policji oraz wdraża wypracowane w toku realizacji spraw skomplikowanych i bezprecedensowych koncepcje dotyczące sposobu ich załatwiania - w celu zapewnienia prawidłowego trybu postępowania w podobnych przypadkach.
- Tworzy projekty stanowisk odwołań wniesionych przez strony od decyzji i postanowień wydanych w I instancji przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach w celu umożliwienia organowi odwoławczemu prawidłowego załatwienia sprawy.
- Wypracowuje stanowiska Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach do wystąpień w sprawach osobowych kierowanych przez zainteresowanych do innych organów i instytucji, w tym m.in. Ministra Spraw Wewnętrznych, Komendanta Głównego Policji, Inspektora Nadzoru Wewnętrznego, Rzecznika Praw Obywatelskich, sądów powszechnych w celu umożliwienia im prawidłowego załatwienia sprawy.
- Sporządza analizy, zestawienia i sprawozdania dotyczące ruchów kadrowych w komórkach/jednostkach podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Katowicach oraz opracowuje comiesięczne meldunki o stanie kadr w celu przekazania usystematyzowanych informacji zainteresowanym komórkom.
- Opracowuje roczny plan ruchów kadrowych w celu zabezpieczenia środków finansowych na świadczenia związane z nawiązaniem, zmianą (np. awanse w stopniu, stanowisku, podwyżki dodatków) i rozwiązaniem (np. odprawy,

ekwiwalenty za niewykorzystane urlopy, świadczenia z art. 117 ustawy o Policji) stosunku służbowego policjantów, aktualizuje go w przypadku pojawienia się nowych okoliczności faktycznych oraz czuwa nad jego przestrzeganiem w trakcie roku budżetowego, a także opracowuje dokumentację związaną z planowaniem (w okresie 4 lat) uzyskiwania przez funkcjonariuszy zaszeregowanych do grupy od 2 do 7 wyższych grup zaszeregowania celem realizacji zapisów zawartych w przepisach resortowych.

- Formułuje propozycje nowelizacji przepisów prawa administracyjnego stanowiących podstawę podejmowanych rozstrzygnięć oraz ocenia i opiniuje projekty aktów prawnych - w celu zapewnienia zgodnego z prawem i jednolitego działania podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Katowicach komórek i jednostek organizacyjnych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze prowadzenia postępowań administracyjnych lub komórkach kadrowo-szkoleniowych Policji
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania logicznych wniosków
- Komunikatywność i umiejętność jasno formułowania myśli
- Biegłość w posługiwaniu się słowem pisany
- Umiejętność rozwiązywania problemów
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- Asertywność
- Poświadczenie bezpieczeństwa z klauzulą dopuszczalności co najmniej „poufne” albo oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej i uzyskanie poświadczenia do wymaganej klauzuli
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Umiejętność / przeszkolenie z zakresu obsługi programów komputerowych
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Co oferujemy

- Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Nagrody okresowe np. kwartalne.
- Dodatkowe trzynaste wynagrodzenie tzw. „trzynastka”.
- Pakiet socjalny, m.in.: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe.
- Możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych.
- Możliwość skorzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.
- Dofinansowanie do zakupu okularów.
- Dwa bufety serwujące posiłki zarówno „na miejscu” jak i „na wynos”.
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy.
- Parking dla pracowników (poza terenem urzędu).
- Stojaki na rowery na terenie urzędu.

- Siedziba KWP w Katowicach mieści się w centralnym rejonie Katowic, w sąsiedztwie autostrady A-4, a także przystanków autobusowych.

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%.
- Do składania ofert zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami.

Warunki pracy

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Oświetlenie naturalne i sztuczne, pozycja ciała – siedząca.

Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, kserokopiarkę, komputer oraz w monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Na stanowisku pracy występuje permanentna obsługa klienta zewnętrznego (spoza administracji), zagrożenie korupcją oraz praca w terenie związana z wyjazdami w celu dostarczenia lub uzyskania dokumentów w ramach prowadzonych postępowań.

Stanowisko pracy w Wydziale Kadr usytuowane jest na III piętrze budynku „A” w kompleksie budynków KWP w Katowicach przy ulicy Lompy 19. Blok A jest częściowo dostosowany dla osób niepełnosprawnych. W budynku znajdują się windy (bez informacji głosowej). Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze bloku A (przy wejściu głównym), co powoduje konieczność pokonywania dużych odległości oraz otwierania drzwi p.poż. z samozamykaczami. Wejście do kompleksu budynków KWP w Katowicach mieszczących się przy ul. Lompy 19 jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami: ruchoma platforma do transportu wózków, brak progów utrudniających poruszanie się osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi, odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych.

Dodatkowe informacje

- Koniecznie opatrz własnoręcznym podpisem list motywacyjny i wymagane oświadczenia oraz wskaż w liście motywacyjnym: stanowisko, komórkę, jednostki organizacyjną oraz numer ogłoszenia BIP KPRM. Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, która nie została podpisana odręcznie.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj 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. Koniecznie dołącz do aplikacji oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz obowiązujące oświadczenia znajdziesz na stronie internetowej <http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl> (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej → Szczegółowa informacja dotycząca naboru do korpusu służby cywilnej → Pliki do pobrania (w formacie pdf do wydrukowania).
- Prześlij swoją ofertę za pośrednictwem operatora pocztowego – decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany/a do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo (dołącz do aplikacji swój adres e-mail).

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 (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 „poufne” 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. z 2019 r. poz. 742 z późn. zm.)
- 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 kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 21 kwietnia 2023

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 118917**" na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach**
ul. Lompy 19
40-038 Katowice

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 851 17 42, 47 851 17 06**

Więcej o pracy na stronie urzędu:

<http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/22397,Szczegolowe-informacje-dot-naboru-do-korpusu-sluzby-cywilnej.html>

- Dokumenty należy złożyć do: **21.04.2023**
- 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 Wojewódzkiej 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. 47 851 24 03, adres e-mail: iod.kwp@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: 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), 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

Wzory oświadczeń

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