

Komenda Powiatowa Policji w Kłobucku

42-100 Kłobuck Ul. Bohaterów Bitwy pod Mokrą 5

Ogłoszenie nr 138874 / 13.06.2024

Starszy Referent

Do spraw: obsługi sekretarsko - biurowej w Wydziale Kryminalnym

#administracja publiczna

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Kłobuck
Ul. Bohaterów Bitwy
pod Mokrą 5

19 czerwca
2024 r.

4731,37 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kompletuje i przedkłada dokumenty i korespondencję do podpisu Naczelnikowi Wydziału oraz Komendantowi Powiatowemu Policji w Kłobucku, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w wydziale,
- Prowadzi dzienniki korespondencyjne i podawcze pism i dokumentów wpływających i wychodzących z sekretariatu, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w wydziale,
- Przyjmuje i wysyła pocztę zwykłą i specjalną jawną, w celu zapewnienia właściwego obiegu korespondencji w wydziale,
- Obsługuje programy komputerowe (podstawowe aplikacje biurowe) oraz pocztę elektroniczną, w celu uzyskania i dostarczenia informacji powstałych w toku bieżącej pracy,
- Zaopatruje wszystkich policjantów w wydziale w materiały biurowe, w celu wsparcia ich bieżącej służby.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji lub pracy administracyjno - biurowej
- Biegła znajomość obsługi komputera (podstawowe aplikacje biurowe)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie administracyjne
- Doświadczenie zawodowe w pracy w sekretariacie
- Dyspozycyjność
- Komunikatywność
- Znajomość Ustawy o służbie cywilnej
- Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody okresowe np. kwartalne
- Dodatkowe wynagrodzenie tzw. "trzynastka"
- Pakiet socjalny m. in. wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe
- Dofinansowanie do zakupu okularów

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.
- Do składania ofert zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami

Warunki pracy

- Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym
- Oświetlenie naturalne i sztuczne
- Stanowisko pracy wyposażone jest w telefon, drukarkę, komputer oraz monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- Wejście do budynku Komendy Powiatowej Policji w Kłobucku znajdujące się przy ulicy Bohaterów Bitwy pod Mokrą jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. **Stanowisko pracy w Wydziale Kryminalnym jest usytuowane na II piętrze (brak możliwości przeniesienia stanowiska pracy). W budynku Komendy Powiatowej Policji w Kłobucku pomiędzy parterem a I i II piętrem brak windy. Pomieszczenia sanitarne znajdujące się II piętrze nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych (pomieszczenie sanitarne przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze przy wejściu głównym do budynku co powoduje konieczność pokonywania dużych odległości)**

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.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.
- Dokumenty złożone przez kandydatów w ramach naboru nie podlegają zwrotowi

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-07-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2025-11-30

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 05.08.2010r. o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów. **OŚWIADCZENIE NIE DOTYCZY KANDYDATEK/KANDYDATÓW URODZONYCH 1 SIERNIA 1972 ROKU LUB PÓŹNIEJ**
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 19 czerwca 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 138874" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Kłobucku, ul. Bohaterów Bitwy pod Mokrą 5, 42-100 Kłobuck**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8582 218**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.06.2024**
- 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: Komendant Powiatowy Policji w Kłobucku z siedzibą przy ulicy Bohaterów Bitwy pod Mokrą 5, 42-100 Kłobuck, tel. 47 8582 212
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych, ul. Bohaterów Bitwy pod Mokrą 5, 42-100 Kłobuck, tel. 47 8582 217/286
- 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 szczególnie 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 niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)