

Komenda Powiatowa Policji w Mikołowie

43-190 Mikołów ul. Rymera 1

Ogłoszenie nr 142073 / 30.08.2024

Inspektor

Do spraw: wprowadzania danych do systemów policyjnych (jawnych i niejawnych) i pozapolicyjnych oraz obsługi baz danych Zespół Łączności i Informatyki

#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

Mikołów
ul. Rymera 1

5 września
2024 r.

4731,37 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- rejestruje i modyfikuje informacje w policyjnych (w tym niejawnych) systemach informacyjnych w celu rzetelnego gromadzenia danych
- przetwarza - przy wykorzystaniu dostępnych funkcji programu - dane poprzez dokonywanie różnego rodzaju analiz, zestawień, porównań w celu dostarczenia informacji
- dokonuje sprawdzeń w Systemach Niejawnych Policji w celu udzielenia odpowiedzi na zapytania kierowane przez funkcjonariuszy wykonujących czynności operacyjno-rozpoznawcze
- bieżąca obsługa kancelaryjno-biurowa Zespołu Łączności i Informatyki m.in. udzielanie odpowiedzi na pisma, tworzenie wniosków, protokołów zdawczo-odbiorczych
- elektronicznie ewidencjonuje pisma, dokumenty i przesyłki wpływające i wychodzące z zespołu, w celu udokumentowania wpływów i wy wpływów tych dokumentów stanowiących podstawę podjęcia i wykonywania czynności służbowych
- archiwizuje i przekazuje dokumenty wytworzone przez pracowników Zespołu Łączności i Informatyki do składnicy akt w celu zapewnienia ich właściwego przechowywania
- wprowadza mandaty, druki KSIP oraz karty MRD5 do elektronicznych systemów ewidencji
- obsługuje sprzęt techniczny i informatyczny w stopniu podstawowym (np. wymiana toneru)

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy na stanowisku administracyjno-biurowym
- umiejętność pracy w zespole
- znajomość pakietu MS Office
- dokładność
- komunikatywność
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r, lub później, Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972r.
- 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 o kierunku informatycznym
- prawo jazdy kat. B
- poświadczenie bezpieczeństwa (klauzula poufne) lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone"
- umiejętność bezwzrokowego pisania na klawiaturze komputerowej

Co oferujemy

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych
- możliwość skorzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej
- nagrody okresowe np. kwartalne
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"
- wynagrodzenie zasadnicze powiększone o odatek z tytułu wysługi lat pracy od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- 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 niepełnosprawne

Warunki pracy

- praca w systemie ośmiogodzinnym, możliwość pracy zmianowej, w wyjątkowych sytuacjach praca w soboty i niedziele
- stanowisko wyposażone w monitor ekranowy-czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem
- występują zagrożenia naciskami grup przestępczych, permanentna obsługa klientów zewnętrznych
- pomieszczenie biurowe zlokalizowane jest na IV piętrze budynku i jest niedostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo
- budynek czteropietrowy, brak windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych
- praca wymaga przemieszczania się po piętrach budynku

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 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 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- koniecznie dołącz do aplikacji oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- opatrz własnoręcznym podpisem list motywacyjny i wymagane oświadczenia

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-10-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2025-08-01

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. 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 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972r. 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentu potwierdzającego posiadanie prawa jazdy kat. B
- kopie dokumentu uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych

Aplikuj do: 5 września 2024

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 142073**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji**
Rymera 1
43-190 Mikołów

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(47) 8558 218**
(47) 8558 219

- Dokumenty należy złożyć do: **05.09.2024**
- 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 Mikołowie z siedzibą przy ul. Rymera 1, 43-190 Mikołów
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod@mikolow.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: Komenda Powiatowa Policji w Mikołowie
- 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 niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)
- [KLAUZULA INFORMACYJNA](#)
- [OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZYSTĄPIENIE DO POSTĘPOWANIA SPRAWDZAJĄCEGO](#)