

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 czerwca 2018	1,0	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi sekretarsko - biurowej i kancelaryjnej
w Zespole Prezydialnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ruda Śląska

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji w Rudzie Śląskiej
41 - 709 Ruda Śląska
ul. Gen. Hallera 9

WARUNKI PRACY

Praca biurowa, w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym.

Wymuszona pozycja ciała - siedząca.

Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, w naturalnym i sztucznym oświetleniu.

Stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

Pomieszczenie biurowe znajdujące się na pierwszym piętrze budynku, tylko wejście do budynku przystosowane dla osób niepełnosprawnych (podjazd). Pomieszczenia sanitarne na parterze budynku dostosowane dla osób niepełnosprawnych. Pozostałe dwie kondygnacje budynku komendy nie są dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługuje komputer, pocztę elektroniczną - LOTUS, EPUAP
- Sporządza, przepisuje, powiela dokumenty na polecenie przełożonych
- Przyjmuje, rozdziela i ewidencjonuje w dziennikach podawczych przesyłki i korespondencję wpływającą do zespołu oraz ją wydaje
- Gromadzi, aktualizuje, ewidencjonuje akty prawne Komendanta Miejskiego
- Prowadzi dziennik podawczy Zespołu Prezydialnego
- Sporządza wykazy należności pieniężnych i przekazuje odpowiednie zestawienia do Zespołu Finansów i Zaopatrzenia
- Kompletuje i przedkłada dokumenty i korespondencję do podpisu Komendantowi

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy administracyjno - biurowej

- Wiedza związana z wykonywaniem pracy na danym stanowisku, m.in. rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej.
- Znajomość obsługi programów komputerowych niezbędnych do realizacji zadań na stanowisku pracy.
- Planowanie i organizacja pracy, rzetelność, terminowość.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji
41-709 Ruda Śląska
ul. Gen. Hallera 9

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: Administratorem danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Rudzie Śląskiej z siedzibą przy ul. Gen. Hallera 9, 41 - 709 Ruda Śląska, e-mail: komendant@ruda.ka.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Gen. Hallera 9, 41 - 709 Ruda Śląska, e-mail: iod@ruda.ka.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Miejska Policji w Rudzie Śląskiej
- 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%.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2100 zł brutto miesięcznie.

Oferty i oświadczenia niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach selekcji telefonicznie lub e-mailowo.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32-2449218, 32-2449219