

Komenda Powiatowa Policji w Wodzisławiu Śląskim

44-313 Wodzisław Śląski ul. Kokoszycka 180b

Ogłoszenie nr 105346 / 02.09.2022

Inspektor

Do spraw: wprowadzania danych do systemów policyjnych i pozapolicyjnych, obsługi baz danych oraz kancelaryjno - biurowych 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

Wodzisław Śląski
ul. Kokoszycka 180b

7 września
2022 r.

Nie mniej niż
3202,78 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- rejestruje i modyfikuje informacje w policyjnych i pozapolicyjnych systemach informatycznych w celu rzetelnego gromadzenia danych
- dokonuje sprawdzeń w policyjnych i pozapolicyjnych systemach informatycznych w celu dostarczenia aktualnych danych
- ewidencjonuje pisma, dokumenty i przesyłki wpływające i wychodzące z zespołu w celu udokumentowania wpływu i wypływu tych dokumentów stanowiących podstawę podjęcia i wykonywania czynności służbowych
- wyjaśnianie błędów związanych z kartami MRD5, mandatami oraz wyrokami z funkcjonariuszami policji oraz przedstawicielami instytucji zewnętrznych (Straż Miejska, Sąd) w celu korygowania błędów
- przygotowanie zaświadczeń o wpisach w ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego dotyczące punktów karnych w celu udzielenia informacji zainteresowanym osobom lub upoważnionym podmiotom
- archiwizuje dokumenty wytworzone przez pracowników zespołu i przekazuje je do składnicy akt w celu zapewnienia właściwego ich przechowywania
- prowadzi rejestry i ewidencje pomocnicze w celu zapewnienia właściwej ewidencji dokumentów
- przyjmuje, rozdziela przesyłki i korespondencję wpływającą do zespołu oraz ją wydaje w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe powyżej 0,5 roku w administracji publicznej lub pracy biurowej
- biegła obsługa komputera
- samodzielność i komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole
- znajomość instrukcji kancelaryjnej
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" potwierdzony Poświadczeniem Bezpieczeństwa wydanym przez Policję lub ABW lub złożenie oświadczenia o poddaniu się procedurze sprawdzającej i uzyskanie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych ww. klauzulą
- 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 administracyjno-biurowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- 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".
- Możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych.
- Dofinansowanie do zakupu okularów.
- Możliwość skorzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

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, dwuzmianowym. Wymuszona pozycja ciała - siedząca.

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

Konieczność korzystania z urządzeń biurowych: telefon, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów i radiostacja.

Budynek komendy częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych /toaleta dla osób niepełnosprawnych wyłącznie na parterze budynku, brak wind/. Stanowisko pracy usytuowane na drugim piętrze budynku, wentylowane grawitacyjnie.

Na stanowisku pracy występuje zagrożenie naciskami grup przestępczych oraz permanentna obsługa klientów.

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 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-10-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2023-11-30

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
- Poświadczenie Bezpieczeństwa oznaczone klauzulą "poufne" wydane przez Policję lub ABW lub oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej w celu wydania Poświadczenia Bezpieczeństwa
- 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
 - Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 7 września 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 105346**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Wodzisławiu Śląskim**
ul. Kokoszycka 180B

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8555219**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.09.2022**
- 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 Wodzisławiu Śl. z siedzibą przy ul. Kokoszyckiej 180b, 44-313 Wodzisław Śl.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Danych Osobowych, ul. Kokoszycka 180b, 44-313 Wodzisław Śl. e-mail: iod@wodzislaw.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: Pani/Pana 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

- [Zgoda na przetwarzanie danych osobowych](#)
- [Zgoda na przystąpienie do postępowania sprawdzającego](#)
- [klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych](#)