


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 lipca 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: monitoringu miejskiego
w Zespole Dyżurnych Wydziału Prewencji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Żory

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji w Żorach
ul. Wodzisławska 3
44-240 Żory

WARUNKI PRACY

Praca w systemie zmianowym, ośmiogodzinnym, oświetlenie naturalne i sztuczne, pozycja ciała - siedząca. Praca przy monitorach ekranowych powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko wyposażone w komputer, drukarkę i telefon. Stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku Komendy Miejskiej Policji w Żorach i nie jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo- brak podjazdu. Budynek czteropiętrowy, wyposażony w windę oraz w podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Toaleta przystosowana dla potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich znajduje się na parterze budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie stałej obserwacji terenu objętego systemem monitorowania, w celu ujawnienia wszelkich przestępstw i wykroczeń.
- Współpracowanie z dyżurnym jednostki, w celu bieżącego informowania go o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach mających wpływ na poziom ładu i porządku w mieście.
- Prowadzenie rejestrów i ewidencji pomocniczych, w celu właściwej ewidencji informacji powstałych w toku bieżącej pracy.
- Nagrywanie w systemie 24 godzinnym obrazu z poszczególnych kamer, w celu prawidłowego zabezpieczenia materiału.
- Przeglądanie i analiza zapisów, w celu ujawnienia sprawców przestępstw i wykroczeń, okoliczności ich zaistnienia oraz ustalenia ewentualnych świadków.
- Czuwanie nad prawidłowością działania sprzętu monitorowania, w celu zgłaszania wszelkich usterek firmie serwisującej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość topografii miasta Żory
- komunikatywność

- umiejętność organizowania pracy własnej
- umiejętność współpracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w pracy na stanowisku monitorowania

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Żorach
ul. Wodzisławska 3
44-240 Żory

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Żorach, ul. Wodzisławska 3, 44-240 Żory, komendant@zory.ka.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, ul. Wodzisławska 3, 44-240 Żory, iod@zory.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

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%.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

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 pod nr telefonu 32 4788218.

Wynagrodzenie zasadnicze 2.600,01 zł brutto miesięcznie + dodatek z tytułu wysługi lat pracy.

Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru jest dołączenie do aplikacji oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

OFERTY NALEŻY PRZESYLAĆ TYLKO I WYŁĄCZNIE ZA POŚREDNICTWEM OPERATORA POCZTOWEGO (DECYDUJE DATA STEMPLA POCZTOWEGO).

Oferty należy przysyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: Zespół Kadr i Szkolenia - nabór na stanowisko starszego referenta.

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

Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne, zostaną poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu selekcji.

Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Klauzula informacyjna](#)

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.