

Komenda Powiatowa Policji w Żywcu

34-300 Żywiec Al. Piłsudskiego 52

Ogłoszenie nr 100406 / 08.06.2022

Inspektor

Zespole Kadr i Szkolenia

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Żywiec
Al. Piłsudskiego 52

Ważne do

18 czerwca
2022 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3507,57 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Diagnostuje, analizuje i ustala potrzeby policjantów i pracowników jednostki w zakresie studiów oraz szkolenia i doskonalenia zawodowego realizowanego centralnie i regionalnie, a następnie na tej podstawie opracowuje zapotrzebowanie ww. zakresie, w celu zagwarantowania przyznania adekwatnej ilości miejsc szkoleniowych na odpowiednie przedsięwzięcia szkoleniowe, a tym samym umożliwienia podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych policjantów i pracowników Policji.
- Ewidencjonuje dane z zakresu szkolenia i doskonalenia zawodowego, przeprowadza ich analizy i na ich podstawie opracowuje sprawozdania, zestawienia, statystyki dotyczące różnorodnych aspektów zagadnień szkoleniowych w celu dostarczenia usystematyzowanych informacji w ww. zakresie na potrzeby kierownictwa jednostki, jednostki nadrzędnej oraz innych uprawnionych podmiotów.
- Organizuje, koordynuje i sprawuje pieczę nad przebiegiem procesu doskonalenia zawodowego jednostki, w tym zajęć z zakresu utrzymania sprawności fizycznej policjantów, taktyki i techniki interwencji, szkolenia strzeleckiego, w celu umożliwienia podnoszenia poziomu kompetencji zawodowych policjantom i pracownikom Policji. Organizuje i koordynuje realizację testu sprawności fizycznej policjantów jednostki.
- Ustala potrzeby i opracowuje roczny plan lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników jednostki, a następnie przygotowuje programy i harmonogramy zajęć szkoleniowych, w celu wdrożenia w jednostce w danym roku kalendarzowym procesu doskonalenia zawodowego.
- Prowadzi ewidencję dokumentów służbowych tj. legitymacji służbowych, znaków identyfikacji indywidualnej, pieczęci i stempli, w celu zapewnienia ich właściwego przechowywania, obiegu, wydawania upoważnionym osobom. Gromadzi, ewidencjonuje oraz wypożycza zbiory biblioteczne jednostki, w celu umożliwienia policjantom i pracownikom jednostki.
- Przyjmuje i dokonuje wstępnej weryfikacji kompletności dokumentów składanych przez kandydatów do służby w Policji, a także ustala im termin spotkania organizacyjno-informacyjnego realizowanego przez komórkę doboru KWP w Katowicach, w celu umożliwienia wdrożenia postępowania kwalifikacyjnego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 7 miesięcy w pracy administracyjnej
- znajomość aktów prawnych: Ustawy o Policji, Rozporządzeń, Zarządzeń ,Wytycznych dot.szkoleń
- umiejętność stosowania przepisów i ich interpretowania
- umiejętność samodzielnego realizowania zadań
- umiejętność planowania i organizowania pracy
- umiejętność rozwiązywania problemów
- umiejętność szybkiego uczenia się
- umiejętność współpracy
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Poufne” lub złożenie oświadczenia o poddaniu się procedurze sprawdzającej i uzyskanie dostępu do informacji niejawnych

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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 zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Pakiet socjalny, m.in.:dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe.

Możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych.

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 administracyjno-biurowa w systemie jednozmianowym - 8 godzin dziennie. Oświetlenie naturalne i sztuczne, pozycja ciała - głównie siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, skaner, kserokopiarkę, komputer oraz monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej dobowego czasu pracy.

Stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze budynku KPP w Żywcu Al. Piłsudskiego 52. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo: brak windy oraz podjazdów.

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.
 - Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy 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.
 - Prześlij swoją ofertę za pośrednictwem operatora pocztowego - decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej.
 - opatrz własnoręcznym podpisem list motywacyjny i wymagane oświadczenia

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 itp.)
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

Aplikuj do: 18 czerwca 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 100406**" na adres: **W formie papierowej :Komenda Powiatowa Policji w Żywcu Al. Piłsudskiego 52 , 34-300 Żywiec. (w zamkniętej kopercie u Dyżurnego Jednostki z dopiskiem "nabór na stanowisko inspektor") lub za pośrednictwem operatora pocztowego.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8572 218**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.06.2022**
- 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 Żywcu Al. Piłsudskiego 52 34-300 Żywiec
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Komenda Powiatowa Policji w Żywcu Al. Piłsudskiego 52 34-300 Żywiec iod@zywiec.ka.policja.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