Komenda Wojewódzka Policji w Kielcach

Ogłoszenie o naborze nr 53380 z dnia 05 września 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 września 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: obsługi kancelaryjnej
w Zespole Komunikacji Wewnętrznej Wydziału Komunikacji Społecznej i Prezydialnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Kielce	**Komenda Wojewódzka Policji w Kielcach** **ul. Seminaryjska 12** **25-372 Kielce**

WARUNKI PRACY

1. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
- praca administracyjno -biurowa.

2. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
-oświetlenie sztuczne i naturalne,
-praca w siedzibie urzędu,
-budynek nie jest wyposażony w windę,
-brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie nadzoru i monitorowanie pracy kancelaryjnej w komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach i jednostkach organizacyjnych Policji województwa świętokrzyskiego
- Organizowanie i prowadzenie szkolenia z zakresu pracy kancelaryjno – biurowej w komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach i jednostkach organizacyjnych Policji województwa świętokrzyskiego
- Udział w organizacji imprez promujących Policję
- Udział w przygotowywaniu dokumentacji związanej z zapytaniami skierowanymi do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Kielcach w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Udział w obsłudze strony internetowej Komendanta Wojewódzkiego Policji w Kielcach w portalu Biuletynu Informacji Publicznej
- Koordynowanie i rozpatrywanie petycji złożonych do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Kielcach oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami organizacyjnymi Policji województwa świętokrzyskiego
- Realizacja zadań związanych z wnioskami kierowanymi przez podmioty zewnętrzne oraz jednostki organizacyjne Policji dotyczące objęcia patronatem honorowym lub udziałem w komitecie honorowym Komendanta Wojewódzkiego Policji w Kielcach
- Archiwizowanie i przekazywanie akt spraw do archiwum

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- znajomość Zarządzenia MSWiA w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
- znajomość zasad pracy kancelaryjno – biurowej i obiegu dokumentacji
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej
- samodzielność
- asertywność
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- List motywacyjny – własnoręcznie podpisany
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 września 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Wydział Kadr i Szkolenia Komenda Wojewódzka Policji w Kielcach
  ul. Seminaryjska 12
  25-372 Kielce

  z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym "Oferta na stanowisko starszego inspektora ds. obsługi kancelaryjnej w Zespole Komunikacji Wewnętrznej Wydziału Komunikacji Społecznej i Prezydialnego"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych osób aplikujących o pracę w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Kielcach jest Komendant Wojewódzki Policji z siedzibą przy ul. Seminaryjskiej 12, 25-372 Kielce. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, kontakt: iod.kwp@ki.policja.gov.pl. Dane osoby aplikującej na stanowisko w służbie cywilnej w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Kielcach, przetwarzane są w celu realizacji rekrutacji na stanowisko w służbie cywilnej, na podstawie przepisów ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej RODO. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji. Podanie danych w

zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji (m. in. wizerunku, numeru PESEL). W tym zakresie osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo do dostępu do treści tych danych, ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania, a także do ich usunięcia. W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w RODO. Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych mającego siedzibę w Warszawie przy ul. Stawki 2, kod pocztowy: 00-193. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 ze zm.)

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%.

Uprzejmie informujemy, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów, własnoręcznie podpisanych i opatrzonych datą oświadczeń, własnoręcznie podpisanego listu motywacyjnego. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data: stempla pocztowego/ osobistego dostarczenia oferty do urzędu).

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Kandydatki/Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie. Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej http://bip.kielce.kwp.policja.gov.pl/KPK/zatrudnienie-w-policji/5795,Zatrudnienie-w-Policji.html

W przygotowanej ofercie należy w sposób jednoznaczny wykazać długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego/stażu pracy, poprzez dołączenie kopii np.: świadectwa pracy, zakresy czynności, zaświadczenia.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej

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.