Komenda Powiatowa Policji w Sandomierzu

Ogłoszenie o naborze nr 68044 z dnia 02 września 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 września 2020	0,7	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi biurowej Wydziału Kryminalnego
Wydział Kryminalny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Sandomierz	**Sandomierz ul. Mickiewicza 30**

WARUNKI PRACY

- praca w pomieszczeniu
- praca złożona, wymagająca posiadania umiejętności sprawnego rozwiązywania problemów, kreatywności, postępowania w sytuacjach bezprecedensowych
- praca wymagająca dyspozycyjności
- wielozadaniowość
- stres
- praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym
- przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy
- praca związana z wyjazdami służbowymi
- inspektor Wydziału Kryminalnego zajmuje pomieszczenie służbowe na pierwszym piętrze budynku, budynek 2-piętrowy, nie posiada windy, budynek KPP w Sandomierzu posiada podjazd i toaletę dla osób niepełnosprawnych oraz drzwi o odpowiedniej szerokości

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie dziennika korespondecyjnego Wydziału Kryminalnego
- prowadzenie Elektronicznego Rejestru Czynności Dochodzeniowo-Śledczych e-RCDŚ Zespołu Dochodzeniowo-Śledczego Wydziału Kryminalnego
- rejestracja przestępstw i występków o charakterze kryminalnym i ich sprawców w systemie KSIP WWW
- wprowadzanie danych do Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości Policji - SESPol
- wprowadzanie danych dotyczących czasu służby policjantów do systemu wspomagania obsługi Policji - SWOP
- archiwizacja dokumentów będących w prowadzeniu Wydziału Kryminalnego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w służbach mundurowych

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- Poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli "poufne"
- Biegła znajomość w zakresie obsługi komputera oraz urządzeń biurowych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 września 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Komenda Powiatowa Policji w Sandomierzu ul. Mickiewicza 30
  27-600 Sandomierz

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 Powiatowy Policji w Sandomierzu ul. Mickiewicza 30 27-600 Sandomierz tel. 47 8041 206
- Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Mickiewicza 30 27-600 Sandomierz tel. 47 8041 206
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Sandomierzu
- 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. 22^1 *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. 22^1 *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%.
Termin zatrudnienia 1.10.2020 r.

Uprzejmie informujemy kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów oraz własnoręcznie podpisanych oświadczeń i listu motywacyjnego. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu i które będą miały pierwszeństwo w zatrudnieniu. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie o ich terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel 47 80 41 207.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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