

# Komenda Powiatowa Policji w Gołdapi

19-500 Gołdap ul. Mazurska 33

Ogłoszenie nr 87065 / 04.11.2021

## Inspektor

Wydział Kryminalny

#administracja publiczna

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Gołdap  
ul. Mazurska 33

Ważne do

17 listopada  
2021 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

2806,00 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- rejestruje i modyfikuje prowadzone postępowania przygotowawcze i czynności sprawdzające w policyjnych systemach informatycznych KSIP, eRCDS,
- sprawdza poprawność oraz spójność danych wprowadzanych do KSIP i eRCDS przez funkcjonariuszy
- wprowadza rozstrzygnięcia sądowe do ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego
- obsługuje System Elektronicznego Powiadamiania o Nieprawidłowościach Ujawnionych w rejestracjach KSIP w zakresie usuwania błędów w KSIP
- dokonuje sprawdzeń w bazie KSIP i udziela informacji uprawnionym policjantom i pracownikom w celu dostarczenia aktualnej informacji kryminalnej
- pełni funkcję operatora systemu niejawnego SNP i wykonuje sprawdzenia jawne i niejawne
- rejestruje i rozlicza godziny nadliczbowe funkcjonariuszy Wydziału Kryminalnego w systemie SWOP

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "ściśle tajne" lub oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2018 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.z 2019 r., poz.742)

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

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji
- umiejętność pracy w zespole
- znajomość przepisów: Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1233)
- znajomość przepisów Ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1882)
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 742)

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy

## **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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

- praca administracyjno-biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- praca przy sztucznym oświetleniu,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, telefon, ksero,
- stanowisko pracy usytuowane jest na parterze budynku.

## **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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy 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 przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata.
- Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego zakończonego wynikiem pozytywnym.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- sprawdzian wiedzy
- sprawdzian praktyczny umiejętności wykorzystania komputera
- rozmowa kwalifikacyjna

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 17 listopada 2021**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 87065**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Gołdapi, ul. Mazurska 33, 19-500 Gołdap**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 7357415**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.11.2021**
- 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 Gołdapi, tel. 47 7357411
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kpp@goldap.ol.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@goldap.ol.policja.gov.pl)
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie.
  - 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<sup>1</sup> *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<sup>1</sup> *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

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)