

Komenda Powiatowa Policji w Kętrzynie

11-400 Kętrzyn ul. Wojska Polskiego 5

Ogłoszenie nr 128881 / 18.10.2023

Inspektor

Do spraw: Wydziału Kryminalnego Wydział Kryminalny

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Kętrzyn, ul. Wojska
Polskiego 5

Ważne do

31 października
2023 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

3867,90 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi teczkę spraw poszukiwawczych
- Prowadzi rejestry i teczkę poszukiwania nadzwyczajnego, poszukiwania w celu ustalenia miejsca pobytu oraz poszukiwania osób zaginionych
- Opracowuje plany poszukiwań
- Prowadzi korespondencję z organami zarządzającymi poszukiwania
- Wykonuje analizy spraw poszukiwawczych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów : Ustawa o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022r., poz. 1691)
- znajomość przepisów : Zarządzenie nr 48 KGP z dn. 28 czerwca 2018 w spr. prowadzenia przez Policję poszukiwania osoby zaginionej (...)
- znajomość przepisów : Zarządzenie nr 70 KGP z dn. 2 grudnia 2019 w spr. KSIP - dział dot. osoby
- znajomość przepisów : Kodeks Karny oraz Kodeks Postępowania Karnego
- umiejętność pracy w zespole
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 do dnia 31 lipca 1990

pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dn. 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

- kopia poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "Poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu rekrutacji
- 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
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "Poufne"

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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

Stanowisko zlokalizowane jest na II piętrze budynku wielokondygnacyjnego. Dojścia i dojazdy utrudnione, budynek posiada bariery architektoniczne dla osób ze stopniem niepełnosprawności (schody, brak windy). Ze względu na rozmieszczenie wewnętrznych komórek zachodzi potrzeba poruszania się pieszego po terenie zewnętrznym budynku oraz między kondygnacjami.

Praca biurowa, występują czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- presja czasu,
- wysoka odpowiedzialność,
- stres i dyspozycyjność

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 przysyłaj 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.

Proponujemy następujące warunki wynagrodzenia - mnożnik w wysokości 1,758 tj. 4631,48 zł (tj. wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej, którą określa ustawa budżetowa na dany rok). Dodatek za wysługę lat od 5-20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne. Publikowany jest wyłącznie wynik wyłonionego do zatrudnienia kandydata.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych
- sprawdzian wiedzy w formie testu
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-11-15

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie lustracyjne dla osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "Poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego uprawniającego do dostępu do 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 31 października 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 128881" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 5, 11-400 Kętrzyn, Sekretariat Komendanta**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 7351 211**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.10.2023**
- 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 Kętrzynie tel. 47 7351 210/211
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp@ketrzyn.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: Przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naborów.
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)