
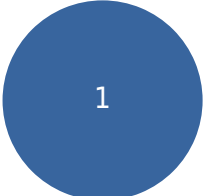
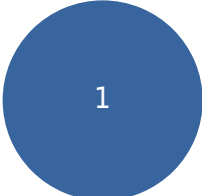



Komenda Powiatowa Policji w Olecku

Ogłoszenie o naborze nr 41959 z dnia 31 stycznia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: obsługi sekretarskiej  
w Wydziale Prewencji i Ruchu Drogowego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Olecko**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Zamkowa 1  
19-400 Olecko**

## 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 I piętrze budynku, brak wind w budynku

## ZAKRES ZADAŃ

- pobieranie korespondencji przydzielonej Wydziałowi z sekretariatu ogólnego i przedkładanie do dekretacji
- prowadzenie dzienników korespondencyjnych i innych rejestrów w celu prawidłowej rejestracji dokumentów
- sporządzanie spisów archiwalnych na podstawie właściwie przygotowanych i opisanych teczek otrzymanych od poszczególnych policjantów Wydziału oraz niezwłoczne przekazywanie całej dokumentacji do składnicy akt
- obsługa kierownictwa Wydziału w zakresie przyjmowania interesantów i gości
- zapoznawanie policjantów Wydziału z decyzjami i innymi aktami prawnymi
- rejestrowanie otrzymanej dokumentacji w dzienniku korespondencyjnym i przekazanie jej policjantom za pokwitowaniem
- sporządzanie pism zleconych przez kierownictwo Wydziału
- bieżące rozliczanie dzienników ze spraw ostatecznie załatwionych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze pracy administracyjno-biurowej
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 412 z późn. zm.)
- systematyczność, rzetelność, obsługa komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie z obsługi kancelaryjnej
- umiejętność pracy w zespole
- znajomość przepisów: Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

## 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" 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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Olecku  
ul. Zamkowa 1  
19-400 Olecko  
z dopiskiem: starszy referent Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego KPP w Olecku

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Olecku ul. Zamkowa 1, 19-400 Olecko
- Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Zamkowa 1, 19-400 Olecko, e-mail: [iod.kpp@olecko.ol.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@olecko.ol.policja.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, którym 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

- Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- Oświadczenia muszą być oznaczone datą oraz podpisane własnoręcznie
- Wzory wymaganych oświadczeń i klauzuli informacyjnej dostępne są na stronie internetowej BIP KPP Olecko <http://bip.olecko.kpp.policja.gov.pl> w zakładce oferty pracy <http://bip.olecko.kpp.policja.gov.pl/320/wolnytekst/28562,Klauzula-informacyjna-dla-kandydatow-do-pracy.htm>
- 1
- Złożone dokumenty nie będą zwracane,
- W ofercie prosimy o podanie numeru ogłoszenia oraz danych kontaktowych - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji,
- Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli etap analizy formalnej oraz merytorycznej (w zakresie wymogów poświadczonych), określonych w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o kolejnym etapie rekrutacji,
- Z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego oraz obszar zatrudnienia. Potwierdzeniem rodzaju doświadczenia określonego jako wymogu niezbędnego są kopie dokumentów zawierające informacje potwierdzające okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zaświadczenia potwierdzające świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk, wydruk CEIDG.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych,
  - test wiedzy,
  - sprawdzian praktyczny umiejętności wykorzystania komputera
  - rozmowa kwalifikacyjna.
- Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata;
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (87) 520 72 25.