


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: archiwów i obsługi administracyjno - biurowej
Komisariat Policji w Pasłęku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Pasłęk

Komisariat Policji w Pasłęku
ul. Gdańska 7
14-400 Pasłęk

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji
ul. Tysiąclecia 3
82-300 Elbląg

WARUNKI PRACY

Praca w pomieszczeniach biurowych przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy, w systemie jedno zmianowym , 8 godzin czas pracy , wysiłek fizyczny przy przenoszeniu zasobów archiwum, w budynku brak podjazdów i windy.

ZAKRES ZADAŃ

- archiwizacja spraw ostatecznie zakończonych sekretariatu i przełożonych w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w Komisariacie
- redagowanie krótkich pism , sporządzanie kserokopi, wyciągów i odpisów
- obsługa kancelaryjno - biurowa korespondencji niejawnych w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w Komisariacie
- rejestracja absencji funkcjonariuszy i pracowników w systemie elektronicznym SWOP
- prowadzenie gospodarki mandatowej Komisariatu
- prowadzenie ewidencji notatników służbowych funkcjonariuszy Komisariatu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy doświadczenie w pracy administracyjno - biurowej
- przeszkolenie z ochrony informacji niejawnych
- przeszkolenie z ochrony danych osobowych
- komunikatywność
- dyspozycyjność
- samodzielność
- zdolności organizacyjne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w pracy kancelaryjno - biurowej
- obsługa komputera i systemów operacyjnych
- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- -kopia poświadczenie 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 (Dz. U. 2019, poz. 742),
- - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Komendzie Miejskiej Policji w Elblągu - WÓR OŚWIADCZENIA DO POBRANIA NA STRONIE INTERNETOWEJ BIP KMP W ELBLĄGU W ZAKŁADCE „OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH (RODO)” LUB OSOBOŚCIE W ZESPOLE KADR I SZKOLENIA KMP W ELBLĄGU
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zespół Kadr i Szkolenia
Komendy Miejskiej Policji w Elblągu
ul. Tysiąclecia 3
82-300 Elbląg

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: Administratorem danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Elblągu z siedzibą przy ul. Tysiąclecia 3, 82-300 Elbląg
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 55 230 12 40, fax 55 230 15 08, e-mail: iod.kmp@elblag.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 danych osobowych będą 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. 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

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%.

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 spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),

-oświadczenia muszą być oznaczone datą oraz podpisane własnoręcznie,

-złożone dokumenty nie będą zwracane,

-w ofercie oprosimy o podanie danych kontaktowych, adres do korespondencji,

-kandydaci, którzy pozytywnie przeszli etap analizy formalnej oraz merytorycznej (w zakresie wymogów pożądaných określonych w ogłoszeniu) zostaną powiadomieni telefonicznie o kolejnym etapie rekrutacji,

-zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

TECHNIKI I METODY NABORU:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- test wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy,
- rozmowa kwalifikacyjna,
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto około 2.606,46 zł. z dodatkiem za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej Dz. U. z 2018 r. poz. 1559.)
- publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata,
- dodatkowe informacje Tel. 55 230-12-35.

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.