


Komenda Powiatowa Policji w Gnieźnie

Ogłoszenie o naborze nr 35479 z dnia 05 października 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> października 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: obsługi kancelaryjno-biurowej  
w Wydziale Kryminalnym Komendy Powiatowej Policji w Gnieźnie

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Gniezno**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Powiatowa Policji w Gnieźnie  
ul. Papieża Jana Pawła II 2  
62-200 Gniezno**

## WARUNKI PRACY

praca w normalnych warunkach, administracyjno-techniczna w siedzibie urzędu

## ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie i ewidencja korespondencji Wydziału Kryminalnego, obsługa kancelaryjno-biurowa sekretariatu, koordynowanie terminowości spraw
- Zapoznavanie funkcjonariuszy i pracowników z dokumentami za kartą zapoznania
- Gromadzenie spraw ostatecznie załatwionych
- Przygotowywanie prowadzonej w Wydziale Kryminalnym dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej w celu przekazania do składnicy akt KPP w Gnieźnie
- Sporządzanie zapytań kierowanych do instytucji i urzędów w zakresie osób poszukiwanych i zaginionych
- Udzielanie odpowiedzi do Sądu i Prokuratury w zakresie stanu poszukiwań
- Wprowadzanie rejestracji na stanowisku dostępowym do Policyjnego Systemu Informacyjnego
- Koordynowanie terminowości dostępu do informacji niejawnych funkcjonariuszy Wydziału Kryminalnego
- Tworzenie i rozliczanie grafików służb funkcjonariuszy Wydziału Kryminalnego, wprowadzanie do Systemu Wspomagania Obsługi Policji i Systemu Wspomagania Dowodzenia

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie nieposzlakowanej opinii
- Posiadanie umiejętności obsługi komputera
- Posiadanie umiejętności współpracy i organizacji pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o pracę w Policji
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i dotychczasowy przebieg pracy
- 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 dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Gnieźnie  
ul. Papieża Jana Pawła II 2  
62-200 Gniezno

## 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 Gnieźnie tel. 61 4260210
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 61 4260322
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Gnieźnie
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61 4260325
- listy kandydatów spełniających wymagania formalne umieszczone zostaną na stronie BIP KPP w Gnieźnie
- zakwalifikowani kandydaci zostaną zaproszeni do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, na niezakwalifikowane aplikacje nie udzielamy odpowiedzi
- metody i techniki jakie zostaną zastosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna
- wynik naboru zostanie opublikowany w BIP KPRM oraz w BIP KPP Gniezno i siedzibie urzędu, dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi
- wynagrodzenie wg mnożnika 1,150 kwoty bazowej i uposażenie zasadnicze 2154,92 zł.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.