

Komenda Powiatowa Policji w Grodzisku Wielkopolskim

62-065 Grodzisk Wielkopolski ul. Drzymały 13

Ogłoszenie nr 149389 / 12.03.2025

Inspektor

Do spraw: Zespołu Prezydialnego, Kadr i Szkolenia KPP w Grodzisku Wlkp. Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia KPP w Grodzisku Wielkopolskim

Umowa o pracę na czas
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Grodzisk
Wielkopolski
ul. Drzymały 13

26 marca
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji resortowej adresowanej do Wydziału Prewencji i Wydziału Ruchu Drogowego oraz przekazywanie jej właściwym funkcjonariuszom
- prowadzenie dziennika korespondencyjnego Wydziału Prewencji i Wydziału Ruchu Drogowego
- prowadzenie książki doręczeń miejscowych
- prowadzenie ewidencji notatników służbowych – wydawanie i rozliczanie z przedmiotowych notatników policjantów pionu prewencji i ruchu drogowego
- prowadzenie ewidencji mandatowej - sprawowanie funkcji koordynatora zadań w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania informacji znajdujących się na formularzach mandatów wprowadzanych przy wykorzystaniu Portalu Usług Elektronicznych MANDATY.MF.GOV.PL w KPP w Grodzisku Wlkp.
- obsługa systemu informatycznych – przesyłka listów Poczta Polska E-Nadawca
- obsługa skrzynki podawczej e-PUAP i e-Doręczeń
- rozliczanie funkcjonariuszy z przekazanych im dokumentów
- przygotowywanie dokumentacji celem przekazywania do archiwum

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Doświadczenie zawodowe Praca administracyjno-biurowa
- biegła obsługa komputera
- sumienność
- samodzielność
- dobra organizacja pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność
- rzetelność i dokładność w wykonywaniu obowiązków

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca o charakterze administracyjno - biurowym w siedzibie urzędu;
- Praca wykonywana w warunkach normalnych. Obsługa urządzeń biurowych, praca biurowa, w systemie jednozmianowym, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, przy monitorze ekranowym (powyżej 4 godzin dziennie);
- Stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych;
- Pomieszczenie biurowe znajduje się na pierwszym piętrze budynku, budynek nie posiada windy, posiada bariery architektoniczne dla osób niepełnosprawnych. Tylko wejście do budynku przystosowane do osób niepełnosprawnych (podjazd).

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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 26 marca 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 149389"** na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Grodzisku Wielkopolskim**
ul. Drzymały 13
62-065 Grodzisk Wielkopolski

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 77 22 325**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.03.2025**
- 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 Grodzisku Wielkopolskim Komenda Powiatowa Policji w Grodzisku Wielkopolskim ul. Drzymały 13 62-065 Grodzisk Wielkopolski
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Mariusz Krzyżanek tel. 47 77 22 312
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: W rozumieniu RODO odbiorcami danych osobowych nie są organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego. Dane osobowe nie są udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 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