


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 lipca 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: zapewnienia prawidłowego funkcjonowania sekretariatu pionu prewencji i ruchu drogowego

Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia KPP w Grodzisku Wielkopolskim

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Grodzisk Wielkopolski

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Grodzisku Wlkp.
ul. Drzymały 13, 62-065 Grodzisk Wlkp.**

WARUNKI PRACY

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).

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa kancelaryjno-biurowa sekretariatu: przyjmowanie, rozdzielanie, ewidencjonowanie przesyłek i korespondencji wpływającej z komórek i jednostek organizacyjnych Policji i innych instytucji oraz wydawanie dokumentów, a także przygotowanie korespondencji do wysyłki,
- Kompletowanie i przedkładanie dokumentów i korespondencji do podpisu bezpośrednim przełożonym oraz rozdzielanie jej po dokonaniu dekretacji,
- Prowadzenie dziennika korespondencyjnego i dziennika podawczego Wydziału Prewencji i Ognia i Ruchu Drogowego,
- Prowadzenie dziennika pism wychodzących oraz ewidencji faksów,
- Prowadzenie rejestru wydanych postanowień,
- Prowadzenie rejestrów: spraw o wykroczenie oraz zatrzymanych dowodów rejestracyjnych,
- 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.,
- Rozliczanie funkcjonariuszy z przekazanych im dokumentów oraz archiwizowanie dokumentów będących w dyspozycji funkcjonariuszy wydziału i ognia, przekazywanie do składnicy akt spraw ostatecznie zakończonych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie praca administracyjno-biurowa
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy praca administracyjno-biurowa
- wiedza związana z wykonywaniem pracy na danym stanowisku, która warunkuje odpowiedni poziom merytoryczny realizowanych zadań: z zakresu pracy kancelaryjnej i archiwizacji dokumentów w organach i jednostkach organizacyjnych,
- umiejętność obsługi pakietu Office,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- rzetelność, terminowość i odpowiedzialność,
- komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnice państwowe o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej
- przeszkolenie z zakresu „Ochrony Informacji Niejawnych”

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa pracy. W związku z udziałem w naborze na stanowisko, nr ogłoszenia wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendę Powiatową Policji w Grodzisku Wlkp. , ul. Drzymały 23, 62-065 Grodzisk Wlkp., danych osobowych podanych przeze mnie w zakresie szerszym niż wynikającym z przepisów prawa pracy (z własnoręcznym podpisem),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych 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. 418 ze zm.)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji
w Grodzisku Wlkp.
ul. Drzymały 13

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanym dalej RODO. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych, nie będzie możliwy udział w naborze. Informuję, że w związku z prowadzonym procesem naboru: Administratorem danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Grodzisku Wielkopolskim z siedzibą przy ul. Drzymały 13, 62-065 Grodzisk Wielkopolski, Zgodnie z art. 37 niniejszego rozporządzenia Komendant Powiatowy Policji w Grodzisku Wielkopolskim wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem: e-mail: iod.grodzisk-wlkp@po.policja.gov.pl, tel. 61 44 44 312, adresu korespondencyjnego: ul. Drzymały 13, 62-065 Grodzisk Wielkopolski, Dane inspektora ochrony danych na stronie BIP KPP w Grodzisku Wielkopolskim Cel przetwarzania danych: dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie, czyli w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) na podstawie kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej. Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Grodzisku Wlkp. Administrator Danych Osobowych będzie przetwarzać dane osobowe przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie. Dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Zarządzenia nr 93 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji. Tryb usuwania dokumentacji zawierającej dane osobowe określa Zarządzenie nr 43 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 września 2017 r. w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organy i jednostki organizacyjne podległe temu ministrowi lub przez niego nadzorowane oraz aktów niższego rzędu wydanych na jego podstawie. Uprawnienia: a) prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, b) prawo żądania do ich sprostowania, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia, wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie to, nie ma bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie, wycofanie zgody na przetwarzanie danych, jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie naboru. c) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie danych osobowych naruszy ogólne rozporządzenie o ochronie danych. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku 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 o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

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%.

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%,

wynagrodzenie według mnożnika 1,150 kwoty bazowej = 2 154,92 zł brutto+ dodatek za wysługę lat max. 20%),

w liście motywacyjnym wymagane jest umieszczenie numeru ogłoszenia dotyczącego naboru, dane kontaktowe, dane do korespondencji oraz adres mailowy,

wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem i aktualną datą,

oferty złożone i nadesłane po terminie nie podlegają rozpatrzeniu,

aplikacje niekompletne lub nie podpisane odręcznie - nie przejdą do dalszego etapu rekrutacji,

oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii, prosimy nie załączać oryginałów ani

suplementów do dyplomu. Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe są m. in. świadectwa pracy (umowa o pracę nie potwierdza okresu zatrudnienia),
kandydaci spełniający wymogi formalne, zostaną poinformowani o dalszych etapach naboru telefonicznie lub drogą mailową,
ofert nie zakwalifikowanych nie odsyłamy,
dodatkowe informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod numerem telefonu 61 44-44-325,
Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

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.