


Komenda Powiatowa Policji w Kępnie

Ogłoszenie o naborze nr 44652 z dnia 16 marca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>29</b> marca 2019	1	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

Wydział Kryminalny

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Kępno**

**Komenda Powiatowa Policji w Kępnie  
Chojećin Szum 8A  
63-600 Kępno**

**ADRES URZĘDU:**

**Chojećin Szum 8A  
63-600 Kępno**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa przy komputerze powyżej połowy dziennego czasu pracy, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Stanowisko pracy usytuowane jest na II piętrze budynku, stanowisko pracy nie jest dostosowane do osób niepełnosprawnych ruchowo. Brak występowania uciążliwych/ szkodliwych/ niebezpiecznych warunków pracy.

## ZAKRES ZADAŃ

- Organizowanie i koordynowanie pracą sekretariatu Wydziału Kryminalnego tj. prowadzenie ewidencji kancelaryjnej, rejestrowanie wpływającej i wychodzącej korespondencji Wydziału
- Nadzór i inicjowanie działań w zakresie obiegu dokumentów, pracy kancelaryjnej oraz archiwizacji wytworzonej dokumentacji służbowej
- Obsługa systemów informatycznych Policji/ program Listonosz
- Prowadzenie ewidencji i magazynu dowodów rzeczowych
- Realizacja zadań związanych ze współpracą z organami administracji rządowej i samorządowej : Prokuratura Rejonowa, Sąd, Starostwo powiatowe, MGOPS

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ogólne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata praca w administracji publicznej
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność pracy w zespole
- posiadanie nieposzlakowanej opinii
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracja
- znajomość zasad obsługi kancelaryjnej i przepisów resortowych
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych
- umiejętność interpretacji przepisów oraz organizacji pracy własnej

## 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
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej uprawniającej do dostępu do informacji niejawnej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Kępnie  
Zespół Prezydialny Kadr i Szkolenia  
Chojęcin Szum 8A  
63-600 Kępno

## 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 Kępnie
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kepno@po.policja.gov.pl](mailto:iod.kepno@po.policja.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Kępnie
- 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%.

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%;

Praca w systemie jednozmianowym, od poniedziałku do piątku ( 8 godzin; 7.30-15.30 )

Proponowane warunki finansowe : 2250,48zł + dodatek za wysługę lat ( minimum 5 lat );

## 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.



### **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.