

Komenda Powiatowa Policji w Międzychodzie

64-400 Międzychód ul. Gen. Sikorskiego 22a

Ogłoszenie nr 114277 / 20.01.2023

Starszy Inspektor

Do spraw: obsługi systemów informatycznych i sieci w Komendzie Powiatowej Policji w Międzychodzie

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

0.5

koniec naboru

Międzychód
ul. Gen. Sikorskiego
22a

3 lutego
2023 r.

1745,13 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Koordynowanie realizacji zadań informatycznych, nadzór nad poprawną eksploatacją sprzętu informatycznego w jednostce. Zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych i sieci.
- Wspieranie użytkowników systemów informatycznych i sieci Komendy poprzez rozwiązywanie problemów technicznych w zakresie stosowanego sprzętu, systemów i aplikacji. Rozwiązywanie bieżących problemów użytkowników związanych z: trudnościami z zalogowaniem do systemu, nietypowym lub niepoprawnym działaniem aplikacji, brakiem wiedzy posiadanej przez użytkownika na temat działania systemu lub aplikacji, nietypowym lub niepoprawnym działaniem sprzętu.
- Konfigurowanie i zakładanie kont użytkownikom systemów informatycznych. Administrowanie stanowisk dostępowych oraz systemem ODN - Opracowanie Dokumentów Niejawnych, stanowiskiem dostępowym SNP - System Niejawny Policji. Prowadzenie dziennika pracy administratora.
- Wprowadzanie do systemu: kart informacyjnych - MRD 5 oraz wyroków w celu zapewnienia kompletności i aktualności baz danych.
- Zarządzanie hasłami dostępu w celu zapewnienia dostępu użytkownikom Komendy do aplikacji lokalnych i centralnych oraz wypełniania wymogów wynikających ze stosowanych przepisów i procedur.
- Przeprowadzanie podstawowych napraw, konserwacji i konfiguracji sprzętu informatycznego w jednostce.
- Redagowanie strony podmiotowej biuletynu informacji publicznej (BIP) Komendy.
- Prowadzenie i bieżąca aktualizacja polityk bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz realizowanie zadań z zakresu cyberbezpieczeństwa.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- wiedza informatyczna
- znajomość przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków służbowych - wiedza w zakresie przepisów resortowych i ogólnopaństwowych, przepisów prawa pracy, Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o Policji (umiejętność ich wyszukiwania i zastosowania),
- biegła obsługa programów komputerowych (pakiety biurowe) i poczty elektronicznej,
- posiadanie upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Poufne" lub złożenie oświadczenia o gotowości poddania się postępowaniu sprawdzającemu celem uzyskania odpowiedniej klauzuli dostępu do informacji niejawnych,
- samodzielność i zdolność analitycznego myślenia,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, planowanie pracy długoterminowej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku informatycznym w administracji publicznej

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę u stabilnego pracodawcy,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat stażu) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastkę"),
- nagrody jubileuszowe,
- możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy na wniosek pracownika,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie, KKOP,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- przyjazną atmosferę w pracy.

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 administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym, wyjazdy do podległego Komisariatu Policji oraz innych jednostek Policji, prowadzenie samochodu służbowego, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów), oświetlenie naturalne oraz sztuczne, praca w II piętrowej siedzibie urzędu, wejście główne do budynku przystosowane jest dla osób z niepełnosprawnością ruchową tylko na obszarze parteru, I i II piętro budynku oraz stanowisko pracy nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak windy, praca na 0,5 etatu (20 godzin w tygodniu).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
 - Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
 - Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
 - Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
 - 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.
 - Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
 - Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
 - Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
 - Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Wszystkie oświadczenia oraz list motywacyjny muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
 - List motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu,
 - Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia świadectwa, dyplomu lub zaświadczenie z uczelni,
 - Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.
 - Oferta spełnia wymagania formalne jeżeli została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu i zawiera wszystkie wymagane dokumenty oraz wymagane oświadczenia (prawidłowo wypełnione i własnoręcznie podpisane).
 - Kandydat którego oferta nie spełnia wymagań formalnych nie może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu

naboru dlatego prosimy o staranne i rzetelne złożenie aplikacji.

- Zakwalifikowane osoby zostaną zaproszone do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.
- Wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku wynosi: 0,5 etatu - 1.650,97 zł. brutto + dodatek za wysługę lat.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata podlegają zniszczeniu.

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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja formalna ofert, test wiedzy (wiedza informatyczna, wiedza w zakresie przepisów resortowych i ogólnopństwowych, przepisów prawa pracy, Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o Policji) i rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego 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 2019 r. poz. 742 - ze zm.)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Policji (do pobrania ze strony BIP KWP w Poznaniu → zakładka „Nabór do Służby Cywilnej”)
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 3 lutego 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 114277"** na adres: **KOMENDA POWIATOWA POLICJI W MIĘDZYCHODZIE ZESPÓŁ WSPOMAGAJĄCY (KADRY) UL. GEN. SIKORSKIEGO 22A 64-400 MIĘDZYCHÓD**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 77 36325**
lub mailowego na adres: **koemendant.miedzychod@po.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.02.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 osobowych dot. przepisów RODO1) oraz zgodnie z art. 13 ust. 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW

Poniżej przekazujemy szczegółowe informacje i zasady związane z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych.

I. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Danych Osobowych (ADO) przetwarzanych w Komendzie Powiatowej Policji w Międzychodzie jest Komendant Powiatowy Policji w Międzychodzie, ul. Gen. Sikorskiego 22a, 64-400 Międzychód, tel. 47 77 36 211

II. Inspektor Ochrony Danych

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IODO) w Komendzie Powiatowej Policji w Międzychodzie, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw: telefonicznie pod nr Tel. 47 77 36 322, za pomocą poczty elektronicznej na adres iod.miedzychod@po.policja.gov.pl, lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.

III. Cele i podstawy przetwarzania

Dane osobowe przetwarzane w Komendzie Powiatowej Policji w Międzychodzie, przetwarzane są zgodnie art. 6 ust 1 pkt a/b/c/d/e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych

lit. a) ZGODA - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów

lit. b) UMOWA - (zarówno wykonanie umowy, jak i podjęcie działań na żądanie osoby przed zawarciem umowy) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy

lit. c) OBOWIĄZEK PRAWNY - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

lit. d) OCHRONA ŻYWOTNYCH INTERESÓW OSOBY przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej

lit. e) ZADANIE REALIZOWANE W INTERESIE PUBLICZNYM LUB W RAMACH SPRAWOWANIA WŁADZY PUBLICZNEJ POWIERZONEJ ADMINISTRATOROWI - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi

IV. Odbiorcy danych

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym w pkt. III Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie.

V. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej na podstawie: umów międzynarodowych i przepisów prawa zezwalających na takie przekazanie;

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe przetwarzane w Komendzie Powiatowej Policji w Międzychodzie będą przechowywane jedynie przez okres na jaki pozwalają przepisy prawa w zakresie realizowanych zadań przez Komendanta Powiatowego Policji w Międzychodzie na podstawie: ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia decyzji ramową Rady 2008/977/WSiSW.

VII. Przysługujące prawa: W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych
- c) prawo do usunięcia danych, o ile nie występują przesłanki wyłączające zastosowanie tego prawa
- d) ograniczenia przetwarzania danych
- e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych:
- f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

W celu wykonania swoich praw należy skierować żądanie pisemnie pod adres: Komenda Powiatowa Policji w Międzychodzie, ul. Gen. Sikorskiego 22a, 64-400 Międzychód lub elektronicznie na adres e-mail: iod.miedzychod@po.policja.gov.pl

Ważne!

Informujemy, że przed realizacją Pana/Pani uprawnień będziemy musieli Pana/Panią zidentyfikować.

VIII. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Wszystkie dane osobowe przetwarzane w Komendzie Powiatowej Policji w Międzychodzie zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych posiadają wymóg ustawowy;

IX. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie - Informujemy, że dane osobowe przetwarzane w Komendzie Powiatowej Policji na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4.