

Komenda Powiatowa Policji w Ostrzeszowie

63-500 Ostrzeszów Ul. Zamkowa 27

Ogłoszenie nr 130131 / 15.11.2023

Inspektor

Zespołu Finansów, Zaopatrzenia, Łączności i Informatyki

#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

1

koniec naboru

Ostrzeszów
Ul. Zamkowa 27

30 listopada
2023 r.

3600,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Policji w zakresie zajmowanego stanowiska oraz dotyczących wykonywanej pracy – znajomość systemów wprowadzania, gromadzenia i przetwarzania danych osobowych;
- Obsługa sprzętu teleinformatycznego Komendy Powiatowej Policji w Ostrzeszowie w zakresie realizowanych zadań i obowiązków na zajmowanym stanowisku;
- Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych w dostępnych księgozbiorach manualnych oraz systemach informatycznych i udostępnienie osobom upoważnionym do tych danych;
- Zapewnienie prawidłowej procedury nad gospodarką mandatową w Komendzie Powiatowej Policji w Ostrzeszowie – prowadzenie niezbędnej ewidencji w tym zakresie, zgodnie z obowiązującymi aktami normatywnymi Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu oraz Komendanta Powiatowego Policji w Ostrzeszowie;
- Zaopatrywanie komendy i jednostek podległych w niezbędny sprzęt i materiały według potrzeb;
- Sporządzanie dokumentów przychodowo-rozchodowych rzeczowych składników majątku i materiałów;
- Przygotowywanie i wykonywanie niezbędnych czynności związanych z wybrakowaniem sprzętu i materiałów wyposażenia kwaterunkowego, techniki specjalnej, kulturalno-oświatowej i umundurowania;
- Sporządzanie projektów decyzji administracyjnych;
- Prowadzenie postępowań szkodowych;
- Prowadzenie niezbędnej ewidencji na zajmowanym stanowisku pracy w zakresie dotyczącym przydzielonych spraw do realizacji oraz archiwizacji wytworzonej i przyjętej dokumentacji;
- Współuczestniczenie i współpraca w pracach Zespołów Spisowych i Inwentaryzacyjnych;
- Uczestniczenie w szkoleniach zawodowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie Wymagania związane ze stanowiskiem pracy: • Wykształcenie średnie. • Posiadanie obywatelstwa polskiego. • Korzystanie z pełni praw publicznych. • Nie skazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. • Posiadanie nieposzlakowanej opinii. • Rzetelność i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków. • Znajomość obsługi ogólnie dostępnych systemów komputerowych Word, Exel itp. • Umiejętność obsługi urządzeń teleinformatycznych. • Umiejętność pracy w zespole. • Konceptyjne i racjonalne myślenie.
- Doświadczenie zawodowe Doświadczenia zawodowego w pracy biurowej na tożsamym lub podobnym stanowisku pracy.
- 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 • Rodzaj wykształcania: wyższe • Udokumentowany przebieg co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w pracy biurowej na tożsamym lub podobnym stanowisku pracy. • Umiejętność organizowania pracy własnej. • Wiedza w zakresie przepisów resortowych. • Preferowane miejsce zamieszkania na terenie Ostrzeszowa.
- Doświadczenie zawodowe Doświadczenia zawodowego w pracy biurowej na tożsamym lub podobnym stanowisku pracy.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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 przy komputerze powyżej połowy dziennego czasu pracy.

Stanowisko pracy w Zespole Finansów, Zaopatrzenia, Łączności i Informatyki usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku, stanowisko pracy nie jest dostosowane do osób niepełnosprawnych ruchowo. W budynku brak wind i pomieszczeń sanitarnych dostosowanych do osób niepełnosprawnych ruchowo.

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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna

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 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

Aplikuj do: 30 listopada 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 130131" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Ostrzeszowie**
ul. Zamkowa 27
63-500 Ostrzeszów

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 77 57 325**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.11.2023**
- 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 Ostrzeszowie, nr tel. 47 77 57 210
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 47 77 57 297
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komendant Powiatowy Policji w Ostrzeszowie
- 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 szczególnie 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