Komenda Miejska Policji w Poznaniu

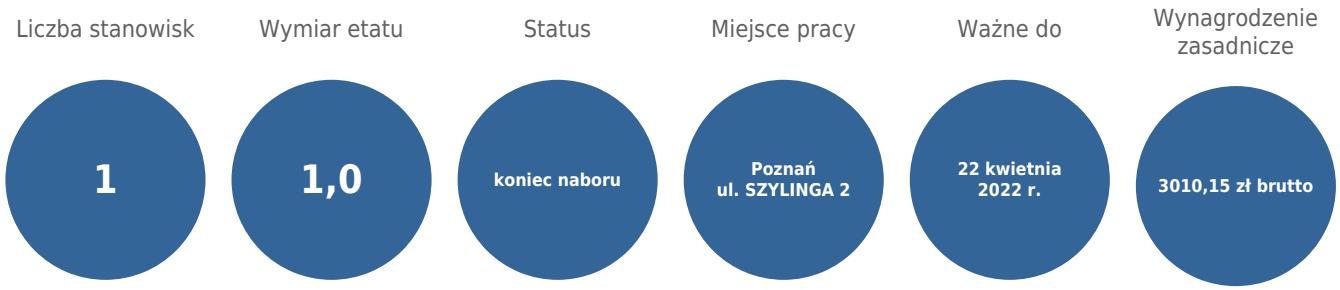
60-767 Poznań ul. SZYLINGA 2

Ogłoszenie nr 96384 / 06.04.2022

Starszy Inspektor

Do spraw: rejestracji danych w systemach informatycznych Policji w Wydziale Ruchu Drogowego KMP w Poznaniu

#administracja publiczna



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sprawdzanie i uzupełnianie danych osobowych w kartach Prd, SEWIK
- wprowadzanie danych do systemów informatycznych,
- segregowanie i układanie kart Prd, SEWIK
- obsługa interesantów,
- archiwizowanie dokumentację WRD KMP w Poznaniu,
- przygotowanie zaświadczeń o zdarzeniach drogowych,

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy w pracy administracyjno-biurowej
- Umiejętność pracy w zespole,
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do dokumentów o klauzuli "poufne" lub oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej.
- biegła znajomość systemów informatycznych i obsługi komputera,
- znajomość przepisów dotyczących archiwizacji,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca jednozmianowa lub dwuzmianowa, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, na III piętrze. Budynek nie posiada barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych, praca przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy

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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy 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 przesyłaj 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.

  Wynagrodzenie wg. mnożnika 1,4814 = 3010,15 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat max. 20 %.

  W liście motywacyjnym wymagane jest umieszczenie numeru ogłoszenia dotyczącego naboru, dane kontaktowe, dane do korespondencji oraz adres mailowy. Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje

niekompletne lub nie podpisane odręcznie - nie przejdą do dalszego etapu rekrutacji. Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii, proszę nie załączać oryginałów ani suplementów do dyplomów. Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe są m. in. świadectwa pracy /umowa o pracę nie potwierdza okresu zatrudnienia!!/. Wszystkie oświadczenia muszą być odręcznie, czytelnie podpisane z aktualną datą. Kandydaci spełniający wymogi formalne, zostaną poinformowani o dalszych etapach naboru tylko wyłącznie drogą mailową. Ofert nie zakwalifikowanych nie odsyłamy.

Zachęcamy do składania ofert również osoby niepełnosprawne. 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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja złożonych aplikacji
- egzamin pisemny / jego przeprowadzenie uzależnione jest od ilości kandydatów spełniajacyh wymogi formalne /
- 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
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do dokumentów o klauzuli "poufne" lub oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej.
- 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 Miejską Policji w Poznaniu, ul. A. Szylinga 2, 60-787 Poznań, danych osobowych podanych przeze mnie w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa pracy. (z własnoręcznym podpisem)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 22 kwietnia 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 96384"** na adres: **Komenda Miejska Policji w Poznaniu**
ul. Szylinga 2
60-787 Poznań

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 77 157 22**
lub mailowego na adres: **nabor-poznan@po.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.04.2022**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA Informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy w Komendzie Miejskiej Policji w Poznaniu. W myśl art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO informuję, że w związku z prowadzonym procesem naboru: 1. Administratorem Danych Osobowych jest Komendant Miejski Policji w Poznaniu z siedzibą przy ul. A. Szylinga 2, 60-787 Poznań. 2. Zgodnie z art. 37 niniejszego rozporządzenia Komendant Miejski Policji w Poznaniu wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem: adresu e-mail: iod.poznan@po.policja.gov.pl; tel. 47 77 140-65, adresu korespondencyjnego: ul. A. Szylinga 2, 60-787 Poznań. 3. Dane osobowe kandydata przetwarzane są w celu związanym z przeprowadzeniem 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. 4. W przypadku podania przez kandydata szerszego katalogu danych osobowych niż jest to wymagane przepisami prawa pracy i przepisami ustawy o służbie cywilnej, dane te będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. 5. Administrator Danych Osobowych będzie przetwarzać dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, tj. od 3 miesięcy do 6 miesięcy – po wskazanym okresie dokumenty aplikacyjne będą komisyjnie zniszczone z wyłączeniem listów motywacyjnych kandydatów, które podlegają zarchiwizowaniu przez okres do 2 lat. 6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych kandydatowi przysługują następujące uprawnienia: a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych. 7. Kandydatowi przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma 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. Cofnięcie zgody jest możliwe poprzez złożenie oświadczenia za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: nabor-poznan@po.policja.gov.pl 8. Kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Komendzie Miejskiej Policji w Poznaniu danych osobowych. 9. Podanie przez kandydata danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolnym. 10. W oparciu o dane osobowe kandydata nie będą podejmowane wobec niego zautomatyzowane decyzje, w tym decyzje będące wynikiem profilowania.

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB