

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 sierpnia 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji w Poznaniu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: postępowań sprawdzających i obsługi administracyjnej
w Wydziale ds. Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji
Kochanowskiego 2a
60-844 Poznań**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).
Praca w godzinach od 7:30 do 15:30 w dniach od poniedziałku do piątku.
Zagrożenie korupcją.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji postępowań sprawdzających osób wymienionych w ankietach bezpieczeństwa osobowego
- Dokonywanie sprawdzeń danych osobowych w odpowiednich ewidencjach
- Sporządzanie wniosków w zakresie przyznawania, zmiany i cofania uprawnień do pracy w systemach informatycznych dostępnych w jednostkach Policji
- Obsługa modułów: Rejestracja czasu pracy, Środków trwałych, Kartoteki osobowej w Systemie Wspomagania Obsługi Policji
- Prowadzenie dokumentacji kadrowej i administracyjnej pracowników Wydziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych w tym ewidencje policjantów i pracowników skierowanych na badania lekarskie
- Prowadzenie ewidencji sporządzonych informacji o kandydatach na stanowiska w organach ścigania i sprawiedliwości
- Dokonywanie sprawdzeń kandydatów na stanowiska w organach ścigania i wymiarze sprawiedliwości
- Prowadzenie spraw z zakresu medycyny pracy policjantów i pracowników Policji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy pracy w administracji publicznej
- Umiejętność obsługi komputera w tym pakietów biurowych
- Komunikatywność i umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny i precyzyjny

- Posiadanie upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Ścisłe tajne" lub złożenie oświadczenia o gotowości poddania się postępowaniu sprawdzającemu celem uzyskania odpowiedniej klauzuli dostępu do informacji niejawnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Ścisłe tajne" 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 t.j.),
- 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 na stanowiska cywilne → Dokumenty do pobrania)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
Wydział Kadr i Szkolenia
Kochanowskiego 2a
60-844 Poznań

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości iż: 1. Administratorem moich danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Poznaniu z siedzibą przy ul. Kochanowskiego 2a w Poznaniu 60-844. 2. Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Wojewódzki Policji w

Poznaniu wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Kochanowskiego 2a w Poznaniu 60-844, e-mail: iod.kwp@po.policja.gov.pl. Dane inspektora ochrony danych na stronie KWP w Poznaniu. 3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie kodeksu pracy i/lub ustawy o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek). 4. Pani/Pana 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. 5. Tryb usuwania dokumentacji zawierającej Pani/Pana 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. 6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. 7. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia, prawo do wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. 8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie danych osobowych naruszy ogólne rozporządzenie o ochronie danych. 9. Pani/Pana dane osobowe przekazane w celu rekrutacji nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. 10. Dane osobowe przetwarzane w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Poznaniu na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4. 11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

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%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61 84 153-40 lub 61 84 128 01.

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- 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,
- W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,
- 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.
- Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data wpływu do urzędu) nie będą rozpatrywane.

Zakwalifikowane osoby zostaną zaproszone do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy i/lub rozmowa

kwalifikacyjna.

Wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku wynosi: 3.047,94 zł. brutto + wysługa lat.

Dokumenty należy przesłać za pomocą operatora pocztowego (liczy się data stempla pocztowego) lub przesłać w formie elektronicznej za pomocą skrzynki ePUAP urzędu.

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.