


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 października 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik kancelarii tajnej

do spraw: Kancelarii Tajnej
Wydziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rawicz

ADRES URZĘDU:

ul. Sienkiewicza 23, 63-900 Rawicz

WARUNKI PRACY

- praca od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.00-15.00 w budynku urzędu,
- praca przy komputerze.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie czynności w ramach prowadzenia kancelarii tajnej między innymi:
 - - przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, wydawanie, udostępnianie, przekazywanie i wysyłanie materiałów niejawnych,
 - - prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych,
 - - zapewnienie należytej ochrony materiałom niejawnym znajdującym się w kancelarii.
- W ramach komórki ds. Kadr i Szkolenia:
 - - prowadzenie rejestrów, ewidencji urlopow, zwolnień policjantów i pracowników,
 - - wprowadzanie danych do systemów informatycznych Policji,
 - - prowadzenie akt osobowych funkcjonariuszy i pracowników,
 - - opracowywanie wyników szkoleń.
- Pomoc w prowadzeniu sekretariatu głównego:
 - - ewidencjonowanie dokumentów, prowadzenie dokumentacji rejestrowej,
 - - przygotowywanie korespondencji do wysyłki, wprowadzanie wysyłki poczty cywilnej do programu Listonosz.
- W zakresie składnicy akt:
 - - zastępowanie w razie nieobecności pracownika i wykonywanie jego czynności,
 - - przekazywanie dokumentów kompletnie opracowanych z Kancelarii Tajnej do Składnicy Akt i Archiwum.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie administracji lub prawa
- doświadczenie zawodowe: Doświadczenie zawodowe pracy w administracji państwowej.
- - biegła znajomość obsługi komputera,

- - umiejętność interpretacji przepisów,
- - umiejętność podejmowania decyzji,
- - umiejętność organizacji pracy własnej,
- - obsługa urzędów techniczno - biurowych,
- - posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 5 ustawy z dnia 21.11.2008 roku o służbie cywilnej,
- - korzystanie w pełni z praw publicznych,
- - nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- - posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- - znajomość przepisów i wiedza specjalistyczna niezbędna do właściwego wykonywania obowiązków w służbach mundurowych,
- - komunikatywność,
- - rzetelność i dokładność w wykonywaniu obowiązków,
- - systematyczność,
- - odpowiedzialność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- - kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych,
- - list motywacyjny winien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska - podane w ogłoszeniu,
- - cv winien zawierać numer PESEL i numer telefonu kontaktowego,
- - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.
- 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: 07 października 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Rawiczu
ul. Sienkiewicza 23
63-900 Rawicz

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).

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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 szczególne 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

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%.

- wysokość mnożnika 1,5 (3047,94 brutto+wysługa lat),
- dokumenty można składać osobiście w KPP w Rawiczu, przesłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego), drogą mailową na adres: komendant.rawicz@po.policja.gov.pl, iod.rawicz@po.policja.gov.pl
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 477727325,
- zakwalifikowani kandydaci zostaną zaproszeni do siedziby Komendy Powiatowej Policji w Rawiczu w celu wzięcia udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym,
- termin podjęcia pracy 01.12.2020 roku.

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.