

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>17</b> grudnia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: obsługi sekretarsko - biurowej  
Zespół Prezydialny Kadr i Szkolenia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Słupca

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji**  
**ul.Poznańska 13**  
**62 - 400 Słupca**

## WARUNKI PRACY

Praca jednozmiannowa, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, na piętrze, budynek nie posiada barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych, praca przy komputerze, praca z dokumentacją.

## ZAKRES ZADAŃ

- obsługa sekretariatu Komendanta Powiatowego Policji w Słupcy
- prowadzenie ksiąg i rejestrów
- ewidencja i kolportaż korespondencji jawnej wpływającej i wychodzącej z komendy
- przygotowywanie projektów aktów prawnych komendanta
- dbałość o właściwy obieg dokumentacji
- monitorowanie na bieżąco realizacji terminów, poleceń wydawanych przez komendanta
- prowadzenie dziennika przepisów
- powielanie oraz wydawanie zgodnie z rozdzielnikiem dokumentów, prowadzenie ewidencji wydanych dokumentów

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do dokumentów o klauzuli "poufne",
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- znajomość obsługi sekretariatu,
- komunikatywność,
- obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- rzetelność i dokładność w wykonywaniu obowiązków,

- umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 2 lata w administracji publicznej

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniająca do dostępu do dokumentów o klauzuli "poufne"
- 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 Powiatową Policji w Słupcy, danych osobowych podanych przeze mnie w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa pracy. (z własnoręcznym podpisem)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji  
ul. Poznańska 13  
62 - 400 Słupca

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Komendzie Powiatowej Policji w Słupcy jest Komendant Powiatowej Policji z siedzibą w Słupcy przy ul. Poznańskiej 13, 62-400 Słupca. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Komendzie Powiatowej Policji w Słupcy - na podstawie kodeksu pracy i/lub ustawy o służbie cywilnej, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (niewynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez kandydatów dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek). Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018r. poz. 217). Kandydaci mają prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Mają również 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, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy. Ponadto mają prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych jest dobrowolne.

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie wg. mnożnika 1,3 = 2435,99 zł brutto + dodatek stażowy max. 20% brutto.

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 wyłącznie drogą mailową.

Ofert nie zakwalifikowanych nie odsyłamy.

Dodatkowe informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod numerem telefonu 063 2741325

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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.