

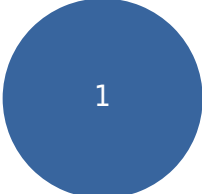




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

Zespół Łączności i Informatyki Komendy Powiatowej Policji w Śremie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Śrem

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji w Śremie
ul. Mickiewicza 15
63-100 Śrem

WARUNKI PRACY

Charakter pracy: biurowa, 8 godzinna, jednozmianowa, w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym.

ZAKRES ZADAŃ

- 1. Administrowanie systemem informatycznym
- 2. Odbieranie poczty ze skrzynek komendanta
- 3. Rejestrowanie korespondencji wychodzącej i przychodzącej
- 4. Ewidencja i nadawanie uprawnień
- 5. Prowadzenie ewidencji sprzętu łączności i informatyki
- 6. Wydawanie materiałów eksploatacyjnych
- 7. Prowadzenie i aktualizacja bazy danych systemu informatycznego „SWOP” środka trwałe
- 8. Utrzymanie i zapewnienie łączności radiowej i telefonicznej
- 9. Korzystanie z dostępnych programów informatycznych, Krajowego Systemu Informacyjnego Policji (KSIP), Internet oraz oprogramowania administracyjno-biurowego Microsoft Office (Word, Excel i in.) w tym wprowadzanie danych, sporządzanie wydruków, wyciągów, pism, tworzenie nowych druków, skanowanie i wysyłka pism pocztą elektroniczną itp.
- 10. Pomoc przy obsłudze informatycznej i administracyjnej dla komórek organizacyjnych, kryminalnej, prewencyjnej, wspomagającej na stanowisku kierowania w charakterze operatora sprzętu informatycznego i poligraficznego znajdującego się na tym stanowisku (ksero, skaner, edytor tekstu poprzez wykonywanie kserokopii dokumentów, opracowania graficzne, tworzenie i przetwarzanie różnych dokumentów), pod kątem właściwego wykorzystania systemów
- 11. Dbanie o powierzone mienie i wyposażenie stanowisk
- 12. Bieżące naprawy i serwis komputerów i urządzeń peryferyjnych
- 13. Organizowanie samokształcenia, uczestniczenie w kursach i szkoleniach resortowych, w podstawowym zakresie, prowadzić instruktaż i szkolenia dla policjantów i pracowników Komendy Powiatowej Policji
- 14. Archiwizacja i brakowanie dokumentów znajdujących się w Zespole Łączności i Informatyki
- 15. Współpraca z komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu w zakresie spraw Łączności i Informatyki

- 16. Okresowe audyty stacji PSTD

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość obsługi programów komputerowych
- rzetelność i dokładność w wykonywaniu obowiązków
- systematyczność i odpowiedzialność
- łatwość komunikowania się
- umiejętność organizowania pracy w zespole
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wiedza w zakresie przepisów resortowych i ogólnopństwowych
- samodzielność
- kreatywność
- poświadczenie bezpieczeństwa

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Śremie
ul. Mickiewicza 15
63-100 Śrem

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. Administrator danych osobowych : Komendant Powiatowy Policji w Śremie Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.srem@po.policja.gov.pl Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Śremie. tel. 61 28 15 325 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).

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%.

- wynagrodzenie według mnożnika kwoty bazowej 1,220 (2 286,08 brutto + wysługa lat)
- dokumenty można składać osobiście w KPP w Śremie lub przesłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego)
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 28-15-325
- zakwalifikowani kandydaci zostaną zaproszeni do siedziby Komendy Powiatowej Policji w Śremie, w celu wzięcia udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym

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.