

Komenda Powiatowa Policji w Złotowie

Ogłoszenie o naborze nr 69172 z dnia 25 września 2020 r.

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

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

Zespołu Prezydialnego, Kadr i Szkolenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Złotów

ADRES URZĘDU:

**Al. Piasta 49
77-400 Złotów**

WARUNKI PRACY

praca w systemie jednozmianowym,
praca biurowa w pomieszczeniu przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
bariery architektoniczne: budynek niedostosowany dla osób niepełnosprawnych, praca na pierwszym piętrze.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa kancelaryjna i organizacyjna Komendanta Powiatowego Policji w Złotowie oraz I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji w Złotowie
- obsługa kancelarii ogólnej w Komendzie Powiatowej Policji w Złotowie: przyjmowanie i rozdział korespondencji oraz dokumentowanie obiegu korespondencji, obsługa poczty specjalnej, udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych wydziałów lub stanowisk pracy
- ewidencjonowanie, przechowywanie i rozpowszechnianie obowiązujących przepisów w tym zarządzeń, regulaminów, aktów kierowania
- realizacja zagadnień związanych z absencją w pracy policjantów oraz pracowników Policji
- realizacja zagadnień związanych z obsługą prezydialną jednostki

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Obsługa komputera
- Organizacja pracy własnej
- Rzetelność i dokładność w wykonywaniu obowiązków
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność interpretacji przepisów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracja
- staż pracy: na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość przepisów resortowych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2019 poz. 742)
- oświadczenie kandydata 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 KPP w Złotowie).
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 października 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Złotowie
Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia
Al. Piasta 49
77-400 Złotów

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, wynosi co najmniej 6%.

1. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel: 67 265 03 25.
2. Kandydaci aplikujący na stanowisko winni podać numer telefonu kontaktowego.
3. Zakwalifikowani kandydaci zostaną zaproszeni do siedziby Komendy w celu wzięcia udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.
4. Dokumenty należy składać w opisanej kopercie.
5. Oświadczenia i pozostałe dokumenty składane w aplikacji muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.
6. List motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu.
7. Dokumenty można składać osobiście w Zespole Prezydyjnym, Kadr i Szkolenia lub przesłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego).
8. Oferty niekompletne, nie spełniające wymogów formalnych, złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
9. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
10. Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna.
11. Wynagrodzenie według mnożnika 1,5 kwoty bazowej tj. 3047,94 + dodatek z tytułu wysługi lat.
12. Wynik postępowania zostanie umieszczony na stronie BIP KPP w Złotowie pod numerem ogłoszenia.

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. Kandydaci zaproszeni do siedziby KPP w Złotowie zobowiązani są do przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad reżimu sanitarnego (zasłonięte usta i nos, dezynfekcja dłoni, dystans od innych osób).

WZORY OŚWIADCZEŃ

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