

Komenda Powiatowa Policji w Choszcznie

73-200 Choszczno ul. Bohaterów Warszawy 7c

Ogłoszenie nr 131812 / 21.12.2023

Starszy Inspektor

Do spraw: kadr i szkolenia Zespół Kadr i Szkolenia

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Choszczno
ul. Bohaterów
Warszawy 7c

8 stycznia
2024 r.

4054,30 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy
- ustalanie uprawnień pracowników do dodatku stażowego, nagród jubileuszowych, odpraw i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz przygotowanie stosownych dokumentów do akceptacji i wypłaty należnych świadczeń,
- prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami akt osobowych oraz innej dokumentacji pracowniczej
- sporządzanie informacji, analiz oraz sprawozdań o stanie zatrudnienia
- udzielanie merytorycznej pomocy i konsultacji w zakresie spraw kadrowych pracownikom oraz kierownikom komórek organizacyjnych,
- wprowadzanie danych osobowych, przebiegu zatrudnienia, wynagrodzenia oraz innych danych pracowników do systemu komputerowego SWOP (Systemu Wspomagania Obsługi Policji),
- prowadzenie dokumentacji związanej z urlopami i zwolnieniami lekarskimi (plany urlopów, rejestry urlopów i zwolnień lekarskich),
- sporządzanie wykazów godzin roboczych pracowników
- wprowadzanie danych dotyczących absencji funkcjonariuszy oraz pracowników Policji do SWOP,
- realizacja innych czynności dot. SWOP, zgodnie z nadanymi uprawnieniami, m. in. zakładanie kalendarza czasu pracy dla zatrudnionych w KPP w Choszcznie, definiowanie limitów urlopów,
- prowadzenie ewidencji orzeczeń badań profilaktycznych policjantów i pracowników Policji, przygotowywanie skierowania dot. wykonania badań profilaktycznych,
- prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem Pracowniczych Planów Kapitałowych
- prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli używanych w jednostce,

- porządanie dokumentacji związanej z praktykami i stażami odbywanymi w KPP Choszczno, nadzór nad ich prawidłową realizacją
- prowadzenie ewidencji legitymacji służbowych pracowników i policjantów, ich wydawanie i przyjmowanie zwrotów,
- prowadzenie księgozbioru w KPP w Choszcznie

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe w administracji
- znajomość ustawy o Policji, ustawy o służbie cywilnej, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych
- znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe kadry/płace
- Doświadczenie zawodowe w pracy kancelaryjno-biurowej lub na stanowisku związanym z obsługą kadrową

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, długotrwała pozycja siedząca. Praca od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30-15.30. Praca wymaga kontaktu z interesantami, przedstawicielami komorek i jednostek organizacyjnych Policji oraz instytucji zewnętrznych. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Stanowisko pracy

usytuowane na parterze. Budynek nie jest wyposażony w windę. Pomieszczenia biurowe oraz ciągi komunikacyjne nie są przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-01-15

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego związanego z wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa, zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 8 stycznia 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 131812**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Choszczynie**
ul. Bohaterów Warszawy 7 c
73-200 Choszczno
z dopiskiem „**Oferta zatrudnienie w służbie cywilnej nr 5/2023**”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 78 20 526**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.01.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Komenda Powiatowa Policji w Choszcznie ul. Bohaterów Warszawy 7c 73-200 Choszczno
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Komenda Powiatowa Policji w Choszcznie ul. Bohaterów Warszawy 7c 73-200 Choszczno
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Choszcznie ul. Bohaterów Warszawy 7c 73-200 Choszczno
 - 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