


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 lutego 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: kadr i szkolenia
Zespół do spraw Kadr i Szkolenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gryfino

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji w Gryfinie
ul. Policyjna 2
74-100 Gryfino

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana w siedzibie jednostki od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30 - 15:30, przy stanowisku komputerowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Praca wykonywana w biurze na pierwszym piętrze, brak windy.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie akt osobowych oraz kart ewidencyjnych policjantów i pracowników Policji
- Prowadzenie oraz aktualizacja książki etatowej jednostki Policji
- Przygotowanie projektów decyzji administracyjnych, wniosków w sprawach kadrowych i osobowych w stosunku do podległych policjantów i pracowników Policji oraz wniosków w sprawach organizacyjnych
- Realizowanie zagadnień dotyczących wyróżnień oraz dyscypliny służbowej wobec policjantów i pracowników Policji
- Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej nawiązania i rozwiązania stosunku służbowego
- Prowadzenie rekrutacji pracowników, w tym organizowanie naborów do korpusu służby cywilnej
- Współpraca z KWP w Szczecinie w zakresie prowadzenia naboru do służby w Policji
- Aktualizowanie zakresów czynności oraz monitorowanie opiniowania służbowego funkcjonariuszy
- Sporządzanie skierowań oraz wniosków do Zachodniopomorskiej Rejonowej Komisji Lekarskiej MSWiA, w celu profilaktycznej ochrony zdrowia policjantów oraz pracowników Policji
- Obsługa systemu Płatnik w części dotyczącej zgłaszania oraz wyrejestrowań do ubezpieczeń wszystkich zatrudnionych w KPP Gryfino
- Prowadzenie spraw osobowych policjantów w oparciu o ustawę o Policji oraz inne akty prawne regulujące przebieg służby oraz uprawnienia i obowiązki funkcjonariuszy Policji
- Prowadzenie spraw organizacyjno - etatowych oraz ewidencyjno - statystycznych
- Prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli
- Wprowadzenie i aktualizacja danych w bazie SWOP, zgodnie z posiadanymi upoważnieniami
- Pełnienie funkcji rzecznika dyscyplinarnego w stosunku do członków korpusu służby cywilnej
- Pełnienie funkcji koordynatora do spraw dyscyplinarnych
- Współpraca z Wojskowymi Komendami Uzupelnień w zakresie realizacji przygotowań obronnych Komendy

Powiatowej Policji w Gryfinie

- Archiwizacja dokumentów dotyczących spraw kadrowych zgodnie z obowiązującymi przepisami

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 6 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość prawa pracy , ubezpieczeń społecznych oraz administracyjnego
- znajomość Ustawy o Policji
- znajomość Ustawy o służbie cywilnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne
- miejsce zamieszkania na terenie Gryfina lub okolic
- umiejętność pracy w zespole
- samodzielność i zaangażowanie w wykonywane obowiązki
- prawo jazdy

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 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
- 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: 04 lutego 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Gryfinie
Zespół Kadr i Szkolenia
ul. Policyjna 2
74-100 Gryfino, pok. nr 126
z dopiskiem „oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 3/2020”

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: Komendant Powiatowy Policji w Gryfinie tel. 91 432 68 05
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp.gryfino@sc.policja.gov.pl tel. 91 432 68 43
 - 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 Gryfinie
 - 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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niesprawności.

Oferty należy składać w zaklejonach kopertach.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać odebrane w Zespole Kadr i Szkoleni KPP w Gryfinie przed upływem tego terminu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (0-91) 432 68 17

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.