

# Komenda Powiatowa Policji w Policach

72-010 Police ul. Kasprowicza 3

Ogłoszenie nr 128584 / 12.10.2023

## Inspektor

Do spraw: łączności i informatyki w Zespole Łączności i Informatyki

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Police  
ul. Kasprowicza 3

26 października  
2023 r.

3633,74 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- administrowanie systemami niejawnymi,
- prowadzenie ewidencji sprzętu łączności i informatyki,
- usuwanie drobnych awarii wynikających z nieprawidłowego działania oprogramowania,
- instalacja i konfiguracja sprzętów i oprogramowań,
- obsługa rejestratora rozmów oraz całego sprzętu informatycznego w jednostce
- współpraca z Zespołem Łączności i Informatyki KWP w Szczecinie,
- instalacja nowych urządzeń radiotelefonicznych w obiektach stałych i środkach transportu,
- dokonywanie awaryjnych napraw sprzętu łączności i informatyki,
- wykonywanie instalacji aparatów telefonicznych oraz montaż i demontaż radiotelefonów w pojazdach,
- konfiguracja terminali MTP i MTN.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- posiadanie aktualnego uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „POUFNE” potwierdzone dokumentem wydanym przez organy Policji lub ABW. W przypadku braku takiego poświadczenia zgoda na przeprowadzenie

postępowania sprawdzającego mającego na celu potwierdzenie możliwości nadania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „POUFNE”.

- znajomość sieciowych systemów operacyjnych,
- znajomość konfiguracji sprzętu komputerowego,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność komunikowania się,
- umiejętność pracy zespołowej,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- umiejętność użytkowania i administrowania sieci i systemów łączności,
- umiejętność naprawy i przeglądów sprzętów łączności informatyki,
- umiejętność administrowania podstawowymi systemami komputerowymi,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- umiejętność samokształcenia się.
- doświadczenie zawodowe/staż pracy: na stanowisku związanym z łącznością i informatyką,

### **Co oferujemy**

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

### **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 wykonywana w warunkach normalnych,
- biurowych - naturalne i sztuczne oświetlenie.

### **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 rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy 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.
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Oferty należy składać w zaklejonych kopertach. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.
- Płaca zasadnicza - 3633,74 zł brutto (trzy tysiące sześćset trzydzieści trzy złote 74/100 gr) + dodatek za wysługę lat; mnożnik - 1,6589

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie o gotowości poddania się procedurze przeprowadzenia postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych,
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 26 października 2023**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 128584**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Policach**  
**Sekretariat, pokój nr 129**  
**ul. Kasprowicza 3**  
**72-010 Police**

**z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 1/2023”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 78 26 591 lub 47 78 26 581**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.10.2023**

- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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: Komendant Powiatowy Policji z siedzibą w Policach przy ul. Kasprowicza 3, 72-010 Police. tel. 47-78-26-505
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: Pani Justyna Cholewińska, Adres: ul. Kasprowicza 3, 72-010 Police, tel. 47-47-26-591 e-mail: iod.kpp.police@sc.policja.gov.pl
  - Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Dokumenty będą przetwarzane przez pracowników Zespołu Kadr i Szkolenia KPP Police oraz przez powołaną komisję rekrutacyjną.
  - 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)