

Komenda Powiatowa Policji w Stargardzie

73-110 Stargard ul. Warszawska 29

Ogłoszenie nr 93857 / 02.03.2022

Starszy Inspektor

Do spraw: kadrowych w Zespole Kadr i Szkolenia

[#administracja publiczna](#)

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Stargard
ul. Warszawska 29

Ważne do

11 marca
2022 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

3011,36 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie dokumentacji i statystyki chorobowej funkcjonariuszy i pracowników Policji.
- Prowadzenie akt osobowych funkcjonariuszy i pracowników Policji.
- Przetwarzanie danych, aktualizacja w programie Płatnik, przekazywanie dokumentów zgłoszeniowych w formie elektronicznej za pośrednictwem KWP do ZUS.
- Ewidencjonowanie czasu pracy, urlopów, sporządzanie list obecności funkcjonariuszy i pracowników Policji.
- Wprowadzanie danych dotyczących spraw osobowych funkcjonariuszy i pracowników do Systemu Wspomagania Obsługi Policji.
- Przygotowywanie dokumentacji oraz merytoryczny nadzór nad szkoleniami resortowymi policjantów i pracowników tutejszej jednostki.
- Przygotowywanie dokumentacji związanej z odbywaniem praktyk studenckich na terenie Komendy Powiatowej Policji w Stargardzie.
- Archiwizacja dokumentacji kadrowej zgodnie z obowiązującymi wymogami i przekazywanie jej do archiwum tut. komendy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze kadr
- Umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych.
- Znajomość programu Płatnik.
- Znajomość przepisów z zakresu Kodeksu Pracy, Ustawy o Służbie Cywilnej, Ustawy o Ochronie Danych Osobowych, Ustawy o Policji.
- 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
- Zamieszkanie w Stargardzie lub okolicy.
- Umiejętność sprawnej organizacji pracy.
- Dyspozycyjność, zaangażowanie.
- Wysoka kultura osobista.

Co oferujemy

- 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30.
Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce wykonywania pracy - stanowisko pracy usytuowane na I piętrze budynku, w pokoju kilkuosobowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy sztuczne i naturalne.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 3011,36 miesięcznie (brutto) + wysługa lat (max. do 10 lat pracy).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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 rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-04-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2023-06-30

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 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopię świadectw pracy.

Aplikuj do: 11 marca 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Komenda Powiatowa Policji**

ul. Warszawska 29

73-110 Stargard

lub osobiście

sekretariat pok. 107 w godz. 7:30-15:30

z dopiskiem "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 1/2022"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 78 29 612 lub**

47 78 29 613

- Dokumenty należy złożyć do: **11.03.2022**
- 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: Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Komendzie Powiatowej Policji w Stargardzie jest Komendant Powiatowy Policji w Stargardzie, ul. Warszawska 29, 73-110 Stargard.
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektorem ochrony danych jest st. inspektor Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Powiatowej Policji w Stargardzie. tel. 47 78 29 618
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Przeprowadzenie naboru na stanowisku pracy w służbie cywilnej.
 - 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