


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 maja 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: Łączności i informatyki
Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Świdwin

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji
ul. Wojska Polskiego 18A
78-300 Świdwin

WARUNKI PRACY

Praca o charakterze administracyjno-biurowym jednozmianowa, w pełnym wymiarze czasu pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, większość czynności wykonywanych jest w pozycji siedzącej. Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Stanowisko pracy usytuowane jest na drugim piętrze budynku KPP w Świdwinie w pokoju jednoosobowym, wyposażonym w meble biurowe oraz sprzęt komputerowy i biurowy. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

ZAKRES ZADAŃ

- Zapewnienie sprawnego funkcjonowania systemu łączności radiowej,
- zapewnienie prawidłowej pracy oraz sprawności technicznej urządzeń łączności oraz systemów zasilających urządzenia teleinformatyczne będących na stanie jednostki, kontrola Krajowej Sieci Wywołań Alarmowania,
- kontrola stanu technicznego radiotelefonów (bazowych, przewoźnych i dorecznych), usuwanie drobnych uszkodzeń we własnym zakresie, natomiast w przypadku poważniejszych awarii przekazywanie radiotelefonów do Sekcji Radiokomunikacji WŁil KWP w Szczecinie,
- organizacja stanowiska dowodzenia oraz systemu łączności radiowej na czas powołania sztabu dowódcy akcji policyjnych na terenie powiatu,
- monitorowanie i zgłaszanie do Sekcji Radiokomunikacji zakłóceń stwierdzonych na kanałach pracy jednostki,
- montaż i demontaż radiotelefonów przewoźnych w pojazdach służbowych,
- sprawdzanie parametrów i naprawa instalacji antenowych (radiotelefonów stacjonarnych i przewoźnych).
- konserwacja źródeł zasilania awaryjnego radiotelefonów bazowych i urządzeń retransmisyjnych (czyszczenie, uzupełnianie elektrolitu, sprawdzenie napięcia, doładowywanie),
- regeneracja zasilaczy bateryjnych radiotelefonów dorecznych (okresowe co pół roku maksymalne rozładowanie i naładowanie akumulatorów),
- kontrola stanu technicznego masztów (wizualna) i zgłaszanie wszelkich awarii do Sekcji Radiokomunikacji,

- przeprowadzanie szkoleń z zakresu obsługi, zasady działania i organizacji łączności radiowej na terenie powiatu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie informatyka
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość ustawy o Policji,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- umiejętność obsługi komputera,
- znajomość systemów operacyjnych rodziny Windows,
- znajomość pakietów biurowych i systemów pocztowych,
- umiejętność diagnozy i usunięcia problemów technicznych sprzętu informatycznego i teleinformatycznego,
- znajomość architektury PC,
- umiejętność instalacji i konfiguracji urządzeń peryferyjnych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata administracji publicznej
- odporność na stres,
- umiejętność pracy zespołowej
- umiejętności komunikacyjne.

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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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: 08 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Świdwinie
Zespół Kadr i Szkolenia
ul. Wojska Polskiego 18a
78-300 Świdwin
z dopiskiem „ Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr” Policji

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Świdwinie, ul. Wojska Polskiego 18a, 78-300 Świdwin
- Kontakt do inspektora ochrony danych: nr telefonu 94 365 05 70 adres e - mail:iod.kpp.swidwin@sc.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Świdwinie
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

Uposażenie zasadnicze - wg mnożnika 1,443 kwoty bazowej tj. 2.766,14 zł brutto miesięcznie + dodatek z tytułu wysługi lat. Planowany termin zatrudnienia od 01 czerwca 2019r.

Dodatkowe informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod numerem telefonu: 94-36-505-17,

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.