

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 czerwca 2019	1	1	nabór w toku	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: kadr i szkolenia policjantów
Zespół Kadr i Szkolenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Świnoujście

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji w Świnoujściu
u. Krzywoustego 2A
72-600 Świnoujście

WARUNKI PRACY

praca wykonywana w warunkach normalnych – biurowych

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
naturalne i sztuczne oświetlenie,
praca przy monitorze ekranowym.

ZAKRES ZADAŃ

- Organizacja i prowadzenie naboru kandydatów do służby w jednostce oraz prowadzenie ich akt osobowych i dokumentacji kadrowej.
- Współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych KMP w Świnoujściu w zakresie polityki kadrowej oraz sprawianie nad nią nadzoru.
- Wykonywanie wszystkich czynności związanych z zatrudnianiem, zwalnianiem ze służby w policji, a także przenoszeniem między komórkami organizacyjnymi oraz do innych jednostek.
- Opracowywanie treści rozkazów personalnych wydawanych przez Komendanta Miejskiego Policji oraz innych decyzji administracyjnych.
- Prowadzenie rejestru rozkazów personalnych Komendanta Miejskiego Policji w Świnoujściu.
- Prowadzenie rejestru rozkazów o wyróżnieniu policjantów nagrodą motywacyjną.
- Uzupełnianie i prowadzenie książki etatowej pracowników cywilnych i funkcjonariuszy.
- Prowadzenie ewidencji etatowej i kadrowej oraz sporządzanie miesięcznych meldunków.
- Wprowadzanie danych kadrowych do systemu SESPOL.
- Analiza i wnioskowanie o wprowadzenie zmian organizacyjnych i etatowych KMP Świnoujście.
- Wydawanie opinii o służbie na żądanie zainteresowanych oraz uprawnionych instytucji.
- Rozpatrywanie i opiniowanie odwołań, skarg, zażaleń i wniosków w sprawach kadrowych.
- Prowadzenie wykazu policjantów KMP w Świnoujściu posiadających zgodę na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą.
- Wprowadzanie danych kadrowych i szkoleniowych policjantów do systemu SWOP.
- Prowadzenie korespondencji, rejestrowanie i wyrejestrowywanie osób w programie „Płatnik”.

- Przygotowywanie harmonogramu urlopów wypoczynkowych, prowadzenie nadzoru nad realizacją urlopów wypoczynkowych i ewidencją urlopów bezpłatnych oraz zwolnień lekarskich.
- Opracowywanie koncepcji i założeń organizacyjnych szkoleń, działalności sportowej oraz wyszkolenia strzeleckiego policjantów KMP Świnoujście.
- Rozpoznawanie potrzeb szkoleniowych między innymi poprzez analizę wniosków składanych przez kierowników komórek organizacyjnych KMP Świnoujście w wyniku przeprowadzonych analiz
- Organizowanie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego.
- Kierowanie policjantów na przeszkolenia podstawowe, podoficerskie, aspiranckie oraz oficerskie i specjalistyczne.
- Organizowanie okresowych kontroli sprawności fizycznej i strzeleckiej policjantów.
- Prowadzenie ewidencji postępowań dyscyplinarnych i wyjaśniających dotyczące naruszenia dyscypliny służbowej i zachowania etyki policjanta.
- Sporządzanie pism i odpowiedzi do innych Komend i instytucji państwowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: co najmniej 6 miesięcy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność pracy w zespole
- samodzielność i komunikatywność
- zdolności organizacyjne pracy
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn)

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 świadectw pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Świnoujściu

Sekretariat pok. nr 100
ul. Krzywoustego 2A
76- Świnoujście
z dopiskiem
„Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 48624”

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 Miejski Policji w Świnoujściu insp. Grzegorz Śręk 91-32-67-500
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych Agnieszka Stepaniak 91-32-67-608
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Dane nie są przekazywane
 - 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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%.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego:

Wynagrodzenie zasadnicze 2.822,50 wg mnożnika 1.4724 + wysługa

Inne informacje:

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni 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 osobiście w Zespole Kadr i Szkolenia KMP w Świnoujściu przed upływem tego terminu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:

91-32-67-611

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.