

Komenda Powiatowa Policji w Bolesławcu

<https://boleslawiec.bip.policja.gov.pl/154/postepowania-kwalifikac/40359,Komendant-Powiatowy-Policji-poszukuje-kandydatow-na-stanowisko-inspektora-Podzes.html>
2024-09-29, 04:22

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów na stanowisko: inspektora Podzespołu Prezydialnego Zespołu Wspomagającego

Komendant Powiatowy Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

inspektora

Podzespołu Prezydialnego Zespołu Wspomagającego

Liczba lub wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Bolesławiec

Adres urzędu: Komenda Powiatowa Policji w Bolesławcu

59-700 Bolesławiec, ul. Modłowa 3

Warunki pracy:

praca przy monitorze ekranowym,

praca jednozmianowa wykonywana w godzinach 7.30-15.30

praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,

praca w siedzibie urzędu, wymaga przemieszczania między piętrami budynku,

stanowisko wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe,

budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (winda, podjazd, odpowiednia szerokość drzwi i toalety dostosowane dla osób niepełnosprawnych).

Zakres zadań:

Przyjmowanie i rejestracja poczty przychodzącej i wychodzącej, segregowanie i wydawanie poczty. Nadzorowanie obiegu dokumentacji wpływającej do KPP oraz poczty e-PUAP.

Przygotowywanie poczty resortowej oraz nadzór nad jej prawidłowym obiegiem.

Przygotowywanie przesyłek nadawanych poprzez Poczta Polska, wprowadzanie oraz nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem programu Elektroniczny Nadawca.

Prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli używanych w jednostkach Policji powiatu bolesławieckiego oraz zapewnienie właściwego gospodarowania nimi.

Odbieranie i wykonywanie telefonów, udzielanie informacji klientom, kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych KPP w Bolesławcu lub stanowisk pracy; obsługa urzędzeń biurowych.

Przygotowywanie archiwizacji i brakowania dokumentów wytworzonych w Podzespole Prezydialnym.

Zastępowanie pracowników Podzespołu Prezydialnego w czasie ich nieobecności.

Zastępowanie inspektora Podzespołu Administracyjno-Gospodarczego w przyjmowaniu i rozliczaniu oraz wpłat mandatów karnych nałożonych przez funkcjonariuszy, prowadzonych w systemie Izby Skarbowej.

Wymagania niezbędne:

wykształcenie: średnie,

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 6 miesięcy doświadczenia w pracy kancelaryjno-biurowej lub administracji,

Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność, zdolności organizacyjne
znajomość oprogramowania MS Office (Word, Excel),

posiadanie obywatelstwa polskiego,

korzystanie z pełni praw publicznych,

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

znajomość Ustawy o Służbie Cywilnej

Zarządzenie nr 1382 KGP z dnia 08.12.2005r. w sprawie pieczęci i stempli oraz tablic urzędowych i informacyjnych używanych w jednostkach organizacyjnych Policji.

znajomość Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt Policji

znajomość Zarządzenia nr 920 z dnia 11.09.2008 r. Komendanta Głównego Policji w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji.

Wymagania dodatkowe:

Wykształcenie: wyższe

Doświadczenie zawodowe/staż pracy: 1 rok w pracy w administracji.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

CV i list motywacyjny,

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procedury naboru o treści: Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Powiatowego Policji w Bolesławcu moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora Podzespołu Prezydialnego Wydziału Wspomagającego. Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem,

oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,

kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

CV i list motywacyjny,

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procedury naboru o treści: Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Powiatowego Policji w Bolesławcu moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora Podzespołu Prezydialnego Wydziału Wspomagającego. Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem,

oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,

kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie

o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Dokumenty należy składać w terminie do: 14.04.2024 r. pod adresem:

Komenda Powiatowa Policji w Bolesławcu ul. Modłowa 3, 59-700 Bolesławiec

z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej – inspektor Podzespołu Prezydialnego Zespołu Wspomagającego

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 Bolesławcu ul. Modłowa 3, 59-700 Bolesławiec

k. do inspektora ochrony danych: iod.kpp@boleslawiec.wr.policja.gov.pl

c. przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

d. o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom.

o. 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

ii.

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).

p. prawna przetwarzania danych: 1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO; art. 221 2. 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.

I. 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. Rozważ wprowadzenie wzoru oświadczenia dotyczącego wyrażenia zgody na przetwarzanie szczególnych kategorii danych

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 **wynosi co najmniej 6%**.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie 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.

Proponowane wynagrodzenie: 4731,37 zł brutto miesięcznie wynikające z kwoty bazowej 2628,54 zł i mnożnika 1,8000 kwoty bazowej + dodatek za wysługę lat

Kandydaci/kandydatki, którzy spełnią wymogi określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani/ne telefonicznie. Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przesyłać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w Zespole Kadr i Szkolenia KPP w Bolesławcu. KPP w Bolesławcu nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych

w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 47 873 32 16.

Metryczka

Data publikacji : 04.04.2024
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Bolesławcu

Osoba udostępniająca informację:
Anna Kublik-Rościszewska KPP Bolesławiec