

Komenda Powiatowa Policji w Puławach

<http://bip.pulawy.kpp.policja.gov.pl/221/wolne- stanowiska-w-sc/31627,Ogloszenie-o-naborze-nr-68785-z-dnia-17-wrze-snia-2020-r.html>
2024-04-18, 03:37

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie o naborze nr 68785 z dnia 17 września 2020 r.

Komendant Powiatowy Policji w Puławach poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

starszy inspektor

do spraw prowadzenia obsługi kancelaryjnej wydziału, archiwizacji oraz obsługi prewencyjnej systemów informatycznych w Wydziale Prewencji KPP w Puławach

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Puławy, ul. Wojska Polskiego 6

Adres urzędu:

Komenda Powiatowa Policji w Puławach
24-100 Puławy, ul. Wojska Polskiego 6

WARUNKI PRACY

Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanych głównie z pracą przy komputerze. Realizacja zadań wymaga częstych kontaktów z pracownikami innych komórek organizacyjnych KPP w Puławach zajmujących się realizacją powiązanych zadań. Czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z pracą z dokumentami, obsługą komputera powyżej 4

godzin na dobę, obsługą urządzeń biurowych (telefon, drukarka, niszczarka papierów), prowadzeniem rozmów telefonicznych z interesantami. Praca przy oświetleniu naturalnym oraz sztucznym. Na stanowisku starszego inspektora zadania realizowane są samodzielnie, często pod presją czasu. Występują częste kontakty z klientami zewnętrznymi.

Pomieszczenie biurowe usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku niedostosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - bariery architektoniczne (schody, wąskie ciągi komunikacyjne, specjalistyczna łazienka tylko na parterze budynku, brak windy).

ZAKRES ZADAŃ

Pobieranie korespondencji adresowanej do Wydziału, jej rejestracja i dystrybucja do adresatów końcowych zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi, celem zapewnienia płynności działań komórki.

Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów wytworzonych w Wydziale na rzecz innych komórek, jednostek Policji lub podmiotów zewnętrznych, sporządzanie pism celem zapewnienia właściwego i terminowego obiegu dokumentów.

Realizacja zadań na punkcie operatora Zespołu Dyżurnych w zakresie wspomaganie służby dyżurnej operacjami w bazie SWD, KSIP, sprawdzenia osób, rzeczy, rejestracje celem zapewnienia skutecznej i szybkiej realizacji zadań na stanowisku kierowania.

Zapoznawanie z przepisami, wytycznymi, dokumentacją służbową policjantów Wydziału oraz wyszukiwanie przepisów, istotnych dla podstawy realizacji zadań Policji i zapoznawanie z nimi oraz archiwizacja materiałów wytworzonych w wydziale celem zapewnienia policjantom dostępu do nowych uregulowań prawnych oraz zapewnienie archiwizacji materiałów.

Wprowadzanie danych do systemu sprawozdawczości Policji SESPOL z zakresu pionu prewencji pod nieobecność osoby bezpośrednio odpowiedzialnej za realizację zagadnienia celem zapewnienia poprawności dokumentowania efektywności działań Policji.

Przygotowywanie informacji, sprawdzeń z baz danych prewencji na potrzeby innych pionów jednostki, upoważnionych podmiotów zewnętrznych celem zapewnienia właściwej realizacji zadań przez Wydział.

Wspomaganie na punkcie recepcyjnym jednostki celem zapewnienia skutecznej realizacji zadań na stanowisku kierowania.

Obsługiwanie elektronicznej poczty LOTUS/SEPP i innych systemów celem wspomaganie organizacji służby w Wydziale.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji

Samodzielność

Systematyczność

Sumienność

Bezstronność

Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów

Umiejętność planowania i organizacji pracy

Umiejętność pracy w zespole

Umiejętność analitycznego myślenia oraz syntezy informacji

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

Doświadczenie zawodowe: 0,5 roku w obszarze archiwum,

Upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie procedury sprawdzającej dopuszczającej do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą “POUFNE”,

Obsługa komputerowych programów biurowych i systemów policyjnych,

Obsługa internetu,

Znajomość ustaw i przepisów wykonawczych dot. Policji

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

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

Kopia upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „POUFNE” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej dopuszczającej do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą “POUFNE”,

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dotyczącego przeszkolenia w

zakresie ochrony informacji niejawnych,

Kopie dokumentów potwierdzających umiejętność obsługi komputerowych programów biurowych i systemów policyjnych,

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 28.09.2020

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Powiatowa Policji w Puławach

24-100 Puławy, ul. Wojska Polskiego 6

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) informuję, że:

Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji w Puławach z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 6, tel. 47 8123 312.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Powiatowej Policji w Puławach – e-mail: iod.pulawy@lu.policja.gov.pl.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej lub ustawy o pracownikach urzędów państwowych, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych (np. adres e-mail, numer telefonu, zdjęcie) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z procesem rekrutacji.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, po upływie terminu składania ofert na wybrane stanowisko, a następnie zostaną niszczone jeżeli nie zostanie Pani/Pan zatrudniona/y.

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.

Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego którym w Polsce jest

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody jest w tym przypadku 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.

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%.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. 47 8123 232, 47 8123 233.

Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru będzie realizowane w ciągu 6 miesięcy od publikacji ogłoszenia i może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych KPP w Puławach postępowania sprawdzającego i wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa wania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot.

Oferowane warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze wynikające z mnożnika kwoty bazowej 1,6089 (3269,22 zł brutto) oraz dodatek z tytułu wysługi (prawo do niego nabywa się po udokumentowaniu pięciu lat pracy i wynosi on 5% wynagrodzenia zasadniczego. Z każdym rokiem wzrasta o 1% do momentu, aż osiągnie wysokość 20%).

Oferty należy składać osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w sekretariacie Komendy Powiatowej Policji w Puławach (pok. 125) lub przesłać pocztą na wskazany powyżej adres.

Po weryfikacji formalnej ofert kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie osobistej prezentacji. Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem do dalszych etapów rekrutacji. Oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Zapraszamy do zapoznania się z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej w Komendzie Powiatowej Policji w Puławach, opublikowanym w BIP KPP w Puławach (zakładka „Wolne stanowiska w SC”).

UWAGA! LIST MOTYWACYJNY, CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATA (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE (W BIP KPP w Puławach dostępny jest WZÓR OŚWIADCZENIA kandydata ubiegającego się o stanowisko).

Komenda Powiatowa Policji w Puławach ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach:

<https://nabory.kprm.gov.pl/>,

<http://bip.pulawy.kpp.policja.gov.pl/>

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

WZORY OŚWIADCZEŃ:

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

Metryczka

Data publikacji : 17.09.2020
Data modyfikacji : 17.09.2020
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Puławach

Osoba udostępniająca informację:
podkom. Ewa Rejn-Kozak KPP Puławy

Osoba modyfikująca informację:
podkom. Ewa Rejn-Kozak