

Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu

<https://bierun.bip.policja.gov.pl/005/praca-w-korpusie-sluzb/31302,Nabor-na-wolne- stanowisko-w-korpusie-sluzby-cywilnej-do-koordynowania-pracy-prac.html>
2024-09-17, 01:21

Nabór na wolne stanowisko w korpusie służby cywilnej - do koordynowania pracy pracowników Zespołu Prezydialnego, prowadzenia składnicy akt, obsługi kancelaryjno – biurowej komórki oraz nadzoru nad pracą kancelaryjno – biurową jednostki

O G Ł O S Z E N I E O W O L N Y M S T A N O W I S K U P R A C Y

KOMENDA POWIATOWA POLICJI W BIERUNIU

43-155 BIERUŃ

ul. Turystyczna 1a

Komendant Powiatowy Policji w Bieruniu poszukuje kandydata na stanowisko:

inspektora

w Zespole Prezydialnym do koordynowania pracy pracowników Zespołu Prezydialnego, prowadzenia składnicy akt, obsługi kancelaryjno - biurowej komórki oraz nadzoru nad pracą kancelaryjno - biurową jednostki

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%

Wymiar etatu: 1,0

Liczba stanowisk pracy: **1**

Adres urzędu

Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu

ul. Turystyczna 1a

43-155 Bieruń

Miejsce wykonywania pracy:

Bieruń

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Koordynuje pracą pracowników Zespołu Prezydialnego, w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań podmiotowej komórki.

Przyjmuje dokumentację archiwalną, nadzoruje i koordynuje funkcjonowanie składnicy akt na szczeblu Komendy Powiatowej Policji w Bieruniu, w celu jej prawidłowego funkcjonowania.

Sprawuje nadzór nad zagadnieniami dotyczącymi pracy kancelaryjnej i obiegu dokumentacji jawnej w komórkach jednostki poprzez prowadzenie wizytacji i udzielanie instruktaży, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów.

Prowadzi obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu Prezydialnego, w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań służbowych.

Przyjmuje i wydaje przesyłki zawierające dowody osobiste, w celu właściwej dystrybucji tych dokumentów.

Prowadzi bieżącą analizę ponoszonych kosztów usług pocztowych, a także sporządza miesięczne zestawienie ilości przesyłek pocztowych oraz weryfikuje faktury za usługi pocztowe pod względem merytorycznym, w celu optymalizacji ponoszonych kosztów.

Potwierdza za zgodność z oryginałem kopie, opisy, wypisy wyciągi, lub wydruki z dokumentów niejawnych. Dokonuje udostępnień materiałów archiwalnych oraz dokonuje skreśleń i adnotacji dot. znoszenia, lub zmiany klauzuli tajności na dokumentach niejawnych archiwalnych, w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.

Rejestruje, aktualizuje i dystrybuuje przepisy prawne inne niż wydane przez Komendanta Powiatowego Policji w Bieruniu, w celu prawidłowej realizacji zadań.

Warunki pracy dot. charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, pomieszczenie biurowe zlokalizowane jest na parterze budynku, archiwum znajduje się w piwnicy budynku. Na stanowisku pracy występuje wysiłek fizyczny oraz narażenie na czynniki biologiczne podczas pracy w archiwum.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy

Praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dobowego czasu pracy, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Budynek dwupiętrowy wyposażony w podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak windy, toaleta przystosowana do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich znajduje się na parterze budynku.

Wymagania niezbędne:

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowiskach administracyjno – biurowych

znajomość przepisów archiwizacyjnych

znajomość instrukcji kancelaryjnej

umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych

umiejętność komunikowania się i współpracy
rzetelność i terminowość
samodzielność
posiadanie obywatelstwa polskiego
korzystanie z pełni praw publicznych
nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

poświadczenie bezpieczeństwa potwierdzające dostęp do informacji o klauzuli „Ścisłe Tajne”

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

życiorys/curriculum vitae i list motywacyjny

kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy związanego ze stanowiskiem pracy (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie, o ile jest ono potrzebne do potwierdzenia posiadania wymaganego doświadczenia zawodowego)

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych

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

kserokopie dokumentów potwierdzające posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ŚCIŚLE TAJNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742 ze zm.)

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru

Termin składania dokumentów:

24.12.2019 r. (decyduje data stempla pocztowego)

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu
Zespół Kadr i Szkolenia
ul. Turystyczna 1a
43-155 Bieruń

Dane osobowe - klauzula informacyjna

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych 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 Bieruniu z siedzibą przy ul. Turystycznej 1a

Kontakt do inspektora danych osobowych:

Inspektor Danych Osobowych: ul. Turystyczna 1a, 43-155 Bieruń, tel. 32 323 32 62, adres e-mail:
iod@bierun.ka.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych:

dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych

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 do 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 przesyłać na adres kontaktowy administratora danych, podany wyżej

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 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:

Wynagrodzenie zasadnicze: 2750,00 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego)

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Powiatowej Policji w Bieruniu może nastąpić po potwierdzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Powiatowej Policji w Bieruniu ds. Ochrony Informacji Niejawnych faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa (w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot), lub po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego mającego na celu wydanie poświadczenia bezpieczeństwa.

Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie.

Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru na stanowisko inspektora Zespołu Prezydialnego jest dołączenie do aplikacji oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz obowiązujące oświadczenia dostępne są na stronie internetowej bip.bierun.kpp.policja.gov.pl (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej → Ochrona danych i oświadczenia → Plik w formacie pdf do wydrukowania).

Dokumenty prosimy dostarczać osobiście lub pocztą w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Oferta zatrudnienia na stanowisko inspektora (archiwum) Zespołu Prezydialnego KPP w Bieruniu”

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo – w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://bip.kprm.gov.pl>, <http://bip.bierun.kpp.policja.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 0-32/3233218.

Metryczka

Data publikacji : 17.12.2019
Data modyfikacji : 18.12.2019
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu

Osoba udostępniająca informację:
Katarzyna Skrzypczyk KPP Bieruń

Osoba modyfikująca informację:
Katarzyna Skrzypczyk