

# KPP W PIASECZNI

<https://kpppiaseczno.policja.waw.pl/pp1/aktualnosc/102234,Poszukujemy-pracownika.html>  
2021-06-16, 17:09

## POSZUKUJEMY PRACOWNIKA

Data publikacji 14.04.2021

**Komendanta Powiatowy Policji w Piasecznie poszukuje kandydata/ki w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisko starszy referent (zastępstwo). Praca kancelaryjno- biurowa w wydziale dochodzeniowo- śledczym.**

**Miejsce pracy:** 05-500 Piaseczno, ul. Kościelna 3

**Czym będziesz się zajmować**

### **OSOBA NA TYM STANOWISKU:**

prowadzi dziennik korespondencyjny i inne dzienniki, rejestruje wpływ i obieg dokumentów w dziennikach korespondencyjnych, podawczych i innych rejestrach niezbędnych w pracy Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego

odbiera i nadaje pocztę zwykłą, resortową i prokuratorską

gromadzi i przechowuje sprawy ostatecznie zakończone zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Policji, sporządza spisy zawartości teczek spraw ostatecznie załatwionych i spisy akt przekazanych do składnicy akt Komendy Powiatowej Policji w Piasecznie

rozlicza protokołami zdawczo-odbiorczymi funkcjonariuszy Policji i pracowników Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego przenoszących się na inne stanowiska służbowe, zwalnających się ze służby lub rozwiązujących stosunek pracy

przedkłada Naczelnikowi Wydziału wykaz spraw niezakończonych raz na rok, w uzasadnionych przypadkach raz na kwartał

prowadzi ewidencję i aktualizację aktów prawnych, zapoznaje funkcjonariuszy Policji i pracowników z obowiązującymi przepisami i aktami prawnymi

prowadzi rejestr imiennie-rzeczowy oraz spraw przydzielonych policjantom/ pracownikom w formie elektronicznej

sporządza wykazy przesyłek w aplikacji Poczta Specjalna (e-poczta) i przekazuje do Zespołu Prezydialnego

Kogo poszukujemy

**POTRZEBNE CI BĘDĄ (wymagania niezbędne)**

wykształcenie średnie

doświadczenie zawodowe 1 rok w administracji lub pracy biurowej

umiejętność obsługi komputera

umiejętność obsługi urządzeń biurowych

umiejętność pracy w zespole

umiejętność organizacji pracy własnej

odpowiedzialność

samodzielność i rzetelność

komunikatywność

posiadanie obywatelstwa polskiego

korzystanie z pełni praw publicznych

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE (wymagania dodatkowe)**

wykształcenie wyższe

doświadczenie zawodowe 1 rok w danym obszarze

poświadczenie bezpieczeństwa „poufne”

Co oferujemy

dofinansowanie do wypoczynku pracowników

dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

## Dostępność

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. 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.

Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu—złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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

## Warunki pracy

praca biurowa

praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy

narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy

oświetlenie naturalne i sztuczne

miejsce pracy usytuowane jest na trzecim piętrze

budynek częściowo spełnia wymogi architektoniczne dla osób niepełnosprawnych tj. na zewnątrz i wewnątrz budynku znajduje się winda, wewnątrz budynku można swobodnie poruszać się, jest odpowiednia szerokość drzwi i ciągów komunikacyjnych, brak progów

na trzecim piętrze, gdzie usytuowane jest miejsce pracy brak pomieszczenia sanitarno-higienicznego przystosowanego dla osób niepełnosprawnych

brak oznaczeń i specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym

w budynku nie występują szkodliwe, czy niebezpieczne warunki pracy

#### Dodatkowe informacje

Umowa o pracę na czas określony - w celu zastępstwa na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika.

Oświadczenie podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Uprzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów. List motywacyjny, CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą oraz własnoręcznie podpisane. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do urzędu tj. do Komendy Powiatowej Policji w Piasecznie).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o kolejnym etapie naboru. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty odrzucone z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze

3 465,91 zł wynikające z mnożnika 1,7057 kwoty bazowej + dodatek stażowy (max do 20%).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (47) 72-45-288 w godz. 8.00 - 16.00.

Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

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

PLANUJEMY NASTĘPUJĄCE METODY/TECHNIKI NABORU:

weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,

analiza ofert spełniających wymagania formalne,

rozmowa kwalifikacyjna ze sprawdzianem wiedzy/umiejętności.

**Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

CV i list motywacyjny

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

kopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego w wymiarze 1 roku w administracji lub pracy biurowej (np. świadectwa pracy, zakres czynności, opisy stanowisk pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu itp.)

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu naboru

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dn. 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742)

oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

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

**Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)**

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu  
w przypadku, gdy znajdują 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 tj. 1 rok w danym obszarze (np. świadectwa pracy, zakres czynności, opisy stanowisk pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu itp.)

### **Terminy i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy złożyć do 27.04.2021 r.

Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Powiatowa Policji w Piasecznie

ul. Kościelna 3

05-500 Piaseczno

Przetwarzanie danych osobowych

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 uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Piasecznie ul. Kościelna 3, 05-500 Piaseczno

Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kpp\\_piaseczno@ksp.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp_piaseczno@ksp.policja.gov.pl) lub listownie: Komenda Powiatowa Policji w Piasecznie ul. Kościelna 3, 05-500 Piaseczno

Cel przetwarzania danych: przeprowadzanie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Piasecznie

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:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych;

żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;

art. 22<sup>1</sup> *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*;

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. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie 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 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.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane