

Komenda Powiatowa Policji w Nakle nad Notecią

<http://bip.naklonadnotecia.kpp.policja.gov.pl/044/wolne- stanowiska-w-sc/archiwum-2023/37947,Ogloszenie-nr-12023-Komendanta-Powiatowego-Policji-w-Nakle-nad-Notecia.html>
2024-05-06, 23:41

Ogłoszenie nr 1/2023 Komendanta Powiatowego Policji w Nakle nad Notecią
o naborze na wolne stanowisko pracy – inspektor Zespołu Prezydialnego Komendy Powiatowej Policji w
Nakle nad Notecią (korpus służby cywilnej)

Wynik naboru:

Status ogłoszenia: **Nabór zakończony**

Wynik rekrutacji:

Imię i nazwisko: **Beata Wencel**

Miejsce zamieszkania: **Olszewka**

Imię i nazwisko: **Małgorzata Kotarak**

Miejsce zamieszkania: **Łobżenica**

**Numer ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów:
119064**

Data ukazania się ogłoszenia: 12 kwietnia 2023 r.

Komendant Powiatowy Policji w Nakle nad Notecią poszukuje kandydatów/ kandydatek na stanowisko:
Inspektor do spraw obsługi kancelaryjno-organizacyjnej w Zespole Prezydialnym

Miejsce wykonywania pracy:

Nakło nad Notecią

Adres urzędu

**Komenda Powiatowa Policji
w Nakle nad Notecią
ul. Poczтовая 11
89-100 Nakło nad Notecią**

Liczba stanowisk: 2

Wymiar etatu: 1,00

Osoba na tym stanowisku:

Prowadzi ewidencję pism, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w Komendzie Powiatowej Policji w Nakle nad Notecią;

Kompletuje i przedkłada dokumenty oraz korespondencję do podpisu Komendantowi Powiatowemu Policji;

Archiwizuje i przekazuje akta spraw do archiwum, sporządza wykazy spraw;

Prowadzi obsługę kancelaryjno-biurową korespondencji jawnej;

Przygotowuje i prowadzi obsługę organizacyjną spotkań z interesantami i gośćmi;

Prowadzi terminarz spotkań i narad Komendanta Powiatowego Policji w Nakle nad Notecią.

Wymagania niezbędne:

wykształcenie: średnie

Umiejętność obsługi sprzętu komputerowego i biurowego

Umiejętność komunikowania się

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyśle przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe

Posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne"

Doświadczenie zawodowe: 3 miesięczne doświadczenie w pracy biurowej

Co oferujemy:

Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy

Dofinansowanie do wypoczynku 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 po pozytywnym zaliczeniu wszystkich etapów kwalifikacyjnych może 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 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych, nie jest związana z wysiłkiem fizycznym, nie przewiduje się pracy poza urzędem, nie występują uciążliwe/szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy, budynek nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim (brak podjazdów, drzwi odpowiedniej szerokości), brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim po budynku, stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze budynku.

Dodatkowe informacje:

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

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.

Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

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

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie BIP KPP w Nakle nad Notecią w zakładce Praca w Policji.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.

Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu znajomości ustawy o ochronie danych osobowych oraz pracy kancelaryjno-biurowej i archiwizacji dokumentów.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

Życiorys/CV i list motywacyjny.

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/ kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów/kandydatek.

Terminy i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć do: **22 kwietnia 2023 r. w** formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres:

Komenda Powiatowa Policji
ul. Poczтовая 11
89-100 Nakło nad Notecią

z dopiskiem **„ogłoszenie nr 119064”**

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

47 7529206

Aplikując oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

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 Nakle nad Notecią ul. Pocztowa 11, 89-100 Nakło nad Notecią, tel. 47 752 92 05

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp-naklo-nad-notecia@bg.policja.gov.pl

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

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Nakle nad Notecią

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, 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

Metryczka

Data publikacji : 12.05.2023
Data modyfikacji : 12.05.2023
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Nakle nad Notecią

Osoba udostępniająca informację:
Piotr Kant Zespół Obsługi Systemów Informacyjnych
KPP

Osoba modyfikująca informację:
Piotr Kant