

Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

<http://bip.gorzowwlkp.kmp.policja.gov.pl/067/wolne- stanowiska-w-sc/40150,OGLOSZENIE-NR-135202-nabor-starszy-referent-Zespolu-Prezydialnego-Komisariatu-Po.html>
2024-05-06, 08:02

OGŁOSZENIE NR 135202 - nabór: starszy referent Zespołu Prezydialnego Komisariatu Policji w Kostrzynie nad Odrą

OGŁOSZENIE NR 135202

KOMENDA MIEJSKA POLICJI W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

Komendant Miejski Policji w Gorzowie Wlkp. poszukuje kandydata na stanowisko:

starszy referent Zespołu Prezydialnego Komisariatu Policji w Kostrzynie nad Odrą

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

Miejsce wykonywania pracy: obiekt Komisariatu Policji w Kostrzynie nad Odrą ul. Jana Pawła II 64

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

przyjmowanie akt spraw zakończonych z komórek organizacyjnych Komisariatu Policji w Kostrzynie nad Odrą na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych do Składnicy Archiwum;

Udzielanie informacji na podstawie posiadanych akt, wykonywanie kserokopii dokumentów oraz uwierzytelnionych odpisów z posiadanej dokumentacji archiwalnej;

prowadzenie ewidencji archiwalnej oraz porządkowanie akt zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach;

brakowanie dokumentacji oraz opracowywanie rocznych sprawozdań z wykonanych prac archiwalnych i zasobu archiwalnego;

realizacja dodatkowych zadań wynikających z zarządzenia nr 920 KGP z 11. 09. 2008 r. w sprawie metod

i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej Policji;

na polecenie naczelnika lub jego zastępcy pełnienie zastępstwa na innym stanowisku biurowym.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Wymagania niezbędne:

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej

Pozostałe wymagania niezbędne:

uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych w myśl ustawy o ochronie informacji niejawnych w celu uzyskania odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa,

biegła obsługa środowiska Windows i pakietu MS Office,

umiejętność organizacji pracy własnej,

umiejętność interpretacji przepisów,

komunikatywność,

umiejętność obsługi urządzeń biurowych,

posiadanie obywatelstwa polskiego,

korzystanie z pełni praw publicznych,

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

wykształcenie: -

doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej,

Pozostałe wymagania dodatkowe:

prawo jazdy kat. B,

znajomość przepisów o archiwizacji w Policji.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

praca biurowa w podstawowym systemie pracy w godz. 7:30 – 15:30,

praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. na dobę,

czynności wykonywane w pozycji siedzącej, przy sztucznym i naturalnym oświetleniu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

praca w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na 1 piętrze budynku,

konieczność przemieszczania się po obiekcie,

wejście do budynku dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, poruszających się na

wózku inwalidzkim,

stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia służące realizacji zadań (komputer, drukarka, telefon).

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

list motywacyjny,

Curriculum Vitae – zawierające dane, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,

klauzula informacyjna wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

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

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,

kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,

poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” – w przypadku braku – oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu w myśl ustawy o ochronie informacji niejawnych w celu uzyskania odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa,

oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

kopie świadectw pracy,

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego.

Termin składania dokumentów: 27marca 2024 r.

Miejsce składania dokumentów: Komenda Miejska
Policji
Zespół Kadr i Szkolenia

ul. Wyszyńskiego 122

66-400 Gorzów Wlkp.

Dane osobowe - klauzula informacyjna

Administrator: Administratorem Państwa danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest Komenda Miejska Policji, ul. Wyszyńskiego 122, 66-400 Gorzów Wlkp., jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Komendant Miejski Policji w Gorzowie Wielkopolskim.

Inspektor ochrony danych: Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem iod.gorzow@go.policja.gov.pl

Cele i podstawy przetwarzania: Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu obecnego postępowania rekrutacyjnego na wybrane stanowisko, natomiast inne dane w zakresie wykraczającym poza wymagania określone w ogłoszeniu, na podstawie wyrażonej zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcy danych osobowych: Odbiorcami, do których mogą być przekazane Państwa dane osobowe są podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Okres przechowywania danych: Państwa dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, po upływie terminu składania ofert na wybrane stanowisko.

Prawa osób, których dane dotyczą: Osobie której dane dotyczą przysługuje: prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, prawo do usunięcia swoich danych osobowych, prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Informacje o wymogu podania danych osobowych: Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym na wybrane stanowisko. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Inne informacje:

Wynagrodzenie zasadnicze: nie mniej niż 4 731,37 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, z brakiem wskazania konkretnego wydziału i stanowiska, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane!

Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis! W ofercie należy podać nr ogłoszenia. Wzory oświadczeń oraz klauzula informacyjna są dostępne do pobrania na stronie BIP KMP w Gorzowie Wlkp.

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

Za datę nadesłania oferty uznaje się datę nadania. Kandydaci zakwalifikowani do procedury naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania kwalifikacyjnego. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata. Oferty odrzucone mogą być odebrane do dnia 28. 06. 2024 r., a oferty nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Metryczka

Data publikacji 17.03.2024
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

Osoba udostępniająca informację:
Grzegorz Jaroszewicz