

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum/36478,Ogloszenie-o-naborze-numer-101836-na-stanowisko-podreferendarza-do-spraw-obslugi.html>
2024-12-27, 03:41

Ogłoszenie o naborze numer 101836 na stanowisko podreferendarza do spraw obsługi sekretarskiej Zespołu do spraw Prezydialnych Komisariatu Policji Bydgoszcz-Szwederowo Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Nabór zewnętrzny numer 6/KSC/NZ/2022

Ogłoszenie numer: 101836

Data ukazania się ogłoszenia: 02 lipca 2022 roku

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy
Komendant Miejski Policji
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:
podreferendarza
do spraw: obsługi sekretarskiej
Zespołu ds. Prezydialnych
Komisariatu Policji Bydgoszcz-Szwederowo
Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

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

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Komenda Miejska Policji
ul. J.K. Chodkiewicza 32
85-667 Bydgoszcz

Miejsce wykonywania pracy:

Komisariat Policji

Bydgoszcz-Szwederowo
ul. Toruńska 19
85-023 Bydgoszcz

Osoba na tym stanowisku:

przyjmuje, przechowuje, przekazuje, wydaje i wysyła korespondencję jawną, rejestruje ją w urządzeniach ewidencyjnych (dziennikach, skorowidzach, rejestrach, wykazach), przedkłada korespondencję do dekretacji w celu prawidłowego obiegu dokumentów w jednostce, a także wydaje zadekretowane materiały jawne uprawnionym do ich pobrania,

sporządza wykazy dokumentów jawnych pobranych przez funkcjonariuszy oraz pracowników cywilnych w celu potwierdzenia zgodności stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym,

wykonuje czynności związane z brakowaniem materiałów niearchiwalnych kategorii „B”, „BE”, „BC” oraz ze zniszczeniem dokumentów zakwalifikowanych do wybrakowania, przekazuje materiały archiwalne kategorii „A” do Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy,

prowadzi oraz uzupełnia dzienniki inwentarzowe sprzętu będącego na stanie jednostki,

rozlicza policjantów z posiadanych przez nich dokumentów jawnych w przypadku rozwiązania stosunku służbowego (pracy) lub przeniesienia,

ewidencjonuje akty prawne i polecenia przełożonego, a także zapoznaje z nimi kadrę kierowniczą komisariatu, w celu systematycznej aktualizacji wiedzy na temat obowiązujących przepisów i poleceń,

w przypadku nieobecności inspektora Zespołu do spraw Prezydialnych wykonuje czynności w jego zastępstwie.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Bariery architektoniczne: budynek nie jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, (brak: podjazdów, drzwi odpowiedniej szerokości oraz odpowiednio dostosowanych toalet, brak wind).

Narzędzia i materiały pracy: biurko; komputer; faks; telefon; nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e:

wykształcenie: średnie,

doświadczenie zawodowe: powyżej 6 miesięcy pracy w obszarze administracji lub pracy biurowej,

pozostałe wymagania niezbędne:

wiedza z zakresu obowiązujących przepisów i procedur: ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej, z dnia 5.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22.12.2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności, ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Zarządzenie Nr 26 KGP z dnia 19.02.2018 r. w sprawie metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji, Zarządzenie Nr 920 KGP z dnia 11.09.2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej Policji, właściwe planowanie i organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętność obsługi komputera i urzędzeń biurowych, kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” zgodnie z ustawą z dnia 5.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 742 z późn. zm.) lub zgoda na postępowanie sprawdzające.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

życiorys/CV,

list motywacyjny,

kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych w zakresie wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego,

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „tajne” zgodnie z ustawą z dnia 5.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 742 z późn. zm.).

Termin składania/wysyłania dokumentów:

12 lipca 2022 roku

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. J. K. Chodkiewicza 32
85-667 Bydgoszcz

od poniedziałku do piątku,
w godzinach od 07:30 do 15:30,
w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ogłoszenie KPRM nr 101836.**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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).

Administrator danych i kontakt do niego: Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy, ul. J. K. Chodkiewicza 32, 85-667 Bydgoszcz.

Kontakt do inspektora ochrony danych: oin-pelnomocnik@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: udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcami danych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa.

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 przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- 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 związku 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. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (między innymi imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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.

Inne informacje:

Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii (proszę nie załączać oryginałów). Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydatka/kandydat spełniający wymagania formalne zostanie zakwalifikowany do dalszych etapów naboru, o czym będzie powiadomiony mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku adresu e-mail). Zakres zagadnień obowiązujących na teście kompetencji będzie dotyczył wiedzy z zakresu obowiązujących przepisów i procedur ujętych w wymaganiach niezbędnych. Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku: 3 224,72 złote brutto (słownie: trzy tysiące dwieście dwadzieścia cztery złote 72/100 grosze) + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej). Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 47-751-12-62 lub 47-751-56-38.

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 inną cechę prawnie chronioną.

Metryczka

Data wytworzenia : 01.07.2022
Data publikacji : 02.07.2022

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Data modyfikacji : 13.07.2022
[Rejestr zmian](#)

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Mirosława Zapałowska - Wydział Kadr i Szkolenia
Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Osoba udostępniająca informację:
Katarzyna Witt Wydział Kadr i Szkolenia Komendy
Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Osoba modyfikująca informację:
Katarzyna Witt