


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> czerwca 2018	1	1	nabór w toku	

Mazowiecki Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: obsługi kancelaryjnej  
Wydział d/w z Cyberprzestępczością

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Radom**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji z siedzibą w Radomiu  
ul. 11-ego Listopada 37/59, 26-600 Radom**

### WARUNKI PRACY

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
- praca z wykorzystaniem urządzeń elektrycznych (m.in. kserokopiarki, komputera, drukarki)
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- praca przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego czasu pracy,
- pomieszczenie biurowe.

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami w tym: dzienniki korespondencyjne i podawcze, rejestr urlopów i zwolnień lekarskich, listy obecności i inną pomocniczą dokumentację
- Przyjmowanie, ewidencjonowanie, rozprawianie i wysyłanie korespondencji
- Przekazywanie komunikatów, poleceń i ustaleń organizacyjnych policjantów i pracowników wydziału
- Prowadzenie ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich policjantów i pracowników wydziału
- Prowadzenie i aktualizowanie zbiorów aktów prawnych
- Obsługiwanie urządzeń biurowych i poczty elektronicznej
- Archiwizowanie oraz dokonywanie brakowania dokumentacji znajdującej się w sekretariacie wydziału
- Zaopatrywanie wydział w niezbędne materiały biurowe i druki

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość Ustawy o Policji
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Samodzielność i systematyczność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub pracy biurowej
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji "poufne"
- Znajomość systemów pakietu Microsoft Office

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Policji (do pobrania ze strony BIP Mazowieckiej Policji- KWP z siedzibą w Radomiu)
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego uprawniającego do dostępu do informacji "poufne" na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr. 182, 1228 ze zm.)

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI Z SIEDZIBĄ W RADOMIU  
Sekcja do spraw Doboru, Wydział Kadr i Szkolenia,  
ul. 11 – go Listopada 37/59, 26-600 Radom  
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „Ogłoszenie w korpusie służby cywilnej nr 28356"

## 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).

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: Administratorem danych osobowych jest Komendant Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu, adres: ul. 11-go listopada 37/59, kod: 26-600 Radom;
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Zespół ds. Ochrony Informacji Wydział ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu, ul. 11-go listopada 37/59, 26-600 Radom, tel. miejski (048) 345 22-14, (048) 345 22-19, tel. do sekretariatu wydziału ds. OIN (048) 345 22-17, fax (048) 345 36-11, oin.kwp@ra.policja.gov.pl;
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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 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 przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> 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:

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

- Procedura kwalifikacyjna na ww. stanowisko prowadzona jest zgodnie z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej zatwierdzonym przez Komendanta Wojewódzkiego Policji z siedzibą w Radomiu dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu.
- W ww. biuletynie znajdują się również wzory wymaganych oświadczeń.
- Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie, opatrzone aktualną datą.
- Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.
- Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.
- 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. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: /048/ 345-29-53, /048/ 345-28-18