

Komenda Miejska Policji w Gliwicach

<https://gliwice.bip.policja.gov.pl/011/praca-w-korpusie-sluzb/40088,Ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-pracy-w-korpusie-sluzby-cywilnej-nr-134713.html>
2024-09-28, 14:15

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej nr 134713

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy starszego referenta Referatu Łączności i Informatyki KMP w Gliwicach

Komenda Miejska Policji w Gliwicach

44-100 Gliwice ul. Powstańców Warszawy 12

Ogłoszenie nr **134713** / 06.03.2024

Starszy referent

Do spraw: obsługi policyjnych baz danych w Referacie Łączności i Informatyki

Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Miejsce pracy: Gliwice, ul. Powstańców Warszawy 12

Ważne do: 18 marca 2024 r.

Wynagrodzenie zasadnicze: 4731,37 zł brutto

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

Rejestruje i modyfikuje informacje w policyjnych (w tym niejawnych) systemach informatycznych oraz dokonuje merytorycznej kontroli formularzy zawierających te dane w celu rzetelnego gromadzenia danych.

Dokonuje sprawdzeń i rejestracji w Systemach Niejawnych Policji w celu udzielenia odpowiedzi na zapytania kierowane przez funkcjonariuszy wykonujących czynności operacyjno-rozpoznawcze i dochodzeniowo-śledcze.

Przygotowuje zaświadczenia i informacje o wpisach w ewidencji Kierowców Naruszających Przepisy Ruchu Drogowego dotyczące punktów karnych w celu udzielenia informacji zainteresowanym osobom lub upoważnionym podmiotom.

Wyjaśnia błędy związane z drukami KSIP popełnione przez funkcjonariuszy komisariatów i wydziałów w celu ich korygowania.

Przetwarza - przy wykorzystaniu dostępnych funkcji programu - dane poprzez dokonywanie różnego rodzaju analiz, zestawień, porównań w celu dostarczenia informacji.

Dokonuje sprawdzeń w policyjnych i poza policyjnych systemach informatycznych w celu dostarczenia aktualnych danych jak również w celu dostarczenia informacji patrolom pełniącym służbę w jednostce.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w administracji lub pracy biurowej
umiejętność biegłej obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,

znajomość przepisów w sprawie zasad rejestracji dokumentów systemie KSIP tj. Zarządzenia nr 70 Komendanta Głównego Policji z dnia 02.12.2019 r. w sprawie Krajowego Systemu Informacyjnego Policji,

umiejętność pracy w zespole,

umiejętność komunikowania się,

dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” potwierdzony Poświadczeniem Bezpieczeństwa wydanym przez Policję lub Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub złożenie oświadczenia o poddaniu się procedurze sprawdzającej i uzyskanie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych ww. klauzulą.

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - NIE DOTYCZY TO KANDYDATEK/KANDYDATÓW URODZONYCH 1 SIERPNIA 1972 R. LUB PÓŹNIEJ. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Co oferujemy

Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy

tj. 4 731,37 brutto + dodatek (od 5% do 20%).

Dodatkowe trzynaste wynagrodzenie tzw. „trzynastka”.

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników.

Możliwość skorzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej.

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%.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Warunki pracy

Praca w systemie ośmiogodzinnym. Praca biurowa związana z obsługą policyjnych baz danych oraz z obsługą klienta wewnętrznego i zewnętrznego. Na stanowisku pracy występuje oświetlenie naturalne i sztuczne. Stanowisko pracy usytuowane jest w Referacie Łączności i Informatyki, na II piętrze w budynku Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach przy ul. Powstańców Warszawy 12. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak wind, podjazdów. Brak na II piętrze budynku pomieszczeń higieniczno-sanitarnych przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych. Na parterze budynku znajduje się jedna ogólnodostępna toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

1. Listy motywacyjne niepodpisane odręcznie, oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data ich złożenia w siedzibie Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach lub data stempla pocztowego).
2. W przypadku trwania zatrudnienia w trakcie składania dokumentów aplikacyjnych, wymaganym dokumentem potwierdzającym posiadanie doświadczenia zawodowego co najmniej 1 roku w pracy w administracji lub pracy biurowej jest zaświadczenie od pracodawcy, z aktualną datą, potwierdzające okres zatrudnienia.

3. Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru na stanowisko starszego referenta w Referacie Łączności i Informatyki jest dołączenie do aplikacji oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

4. Wymienione w ogłoszeniu oświadczenia należy opatrzyć aktualną datą oraz odręcznym podpisem. Wszystkie obowiązkowe oświadczenia dostępne są również na stronie bip.gliwice.kmp.policja.gov.pl (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej).

5. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych/dodatkowych podanych w ogłoszeniu powinny zawierać ilość stron zgodną z ilością stron oryginalnych dokumentów.

6. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailowo o terminach poszczególnych etapów selekcji.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

CV i list motywacyjny

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

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

kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” wydane przez Policję lub Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzanie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2023.756 t.j. ze zm.)

Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. OŚWIADCZENIE NIE DOTYCZY KANDYDATEK/KANDYDATÓW URODZONYCH 1 SIERPNIĄ 1972 R. LUB PÓŹNIEJ.

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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów

naboru.

Aplikuj do: 18 marca 2024 r.

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 134713**"

na adres: **Komenda Miejska Policji w Gliwicach**

Powstańców Warszawy 12

44-100 Gliwice

Zespół Kadr i Szkolenia

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **tel. 478592343, 478592395, 478592370**

Dokumenty należy złożyć do: **18.03.2024**

Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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

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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Gliwicach z siedzibą przy ul. Powstańców Warszawy 12, 44-100 Gliwice.

Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych: ul. Powstańców Warszawy 12, 44-100 Gliwice, adres e-mail: iod@gliwice.ka.policja.gov.pl.

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.

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 : 06.03.2024
Data modyfikacji : 05.03.2024
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Gliwicach

Osoba udostępniająca informację:

Dorota Szpak Zespół Kadr i Szkolenia

Osoba modyfikująca informację:
Dorota Szpak