

Komenda Powiatowa Policji w Kościanie

64-000 Kościan Ul. ks. Surzyńskiego 31

Ogłoszenie nr 149910 / 22.03.2025

Inspektor

Wydział Kryminalny, Zespół Dochodzeniowo-Śledczy

| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status | Miejsce pracy | Ważne do | Wynagrodzenie zasadnicze |
|------------------|--------------|--------------|---------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | 1 | nabór w toku | Kościan Ul. ks. Surzyńskiego 31 | 1 kwietnia 2025 r. | 4967,95 zł brutto |

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- utrzymywanie bieżących kontaktów z administratorami systemów informatycznych KWP w Poznaniu oraz udział w informatycznych pracach wdrożeniowych realizowanych przez KWP
- administrowanie systemami policyjnymi na poziomie powiatowym (zarządzanie uprawnieniami, pomoc użytkownikom w obsłudze)
- utrzymywanie prawidłowego funkcjonowania lokalnej sieci informatycznej
- czuwanie nad właściwym wykorzystaniem zainstalowanego sprzętu i oprogramowania
- przygotowywanie dokumentacji (wnioski wa-01, opis stanowiska, analiza ryzyka) oraz konfiguracja stanowisk komputerowych dla systemów niejawnych celem akredytacji przez ABW
- przyjmowanie, rejestracja i rozdzielanie korespondencji wpływającej do jednostki
- przyjmowanie, przygotowywanie i wysyłanie korespondencji do obywateli
- prowadzenie rejestrów poczty zwykłej i specjalnej
- analizowanie materiałów dotyczących spraw ostatecznie załatwionych i przygotowywanie ich do archiwizacji
- obsługa recepcji KPP w Kościanie (w razie potrzeby)
- przyjmowanie, rejestrowanie i rozdzielanie korespondencji wpływającej do urzędu
- przyjmowanie, przygotowywanie i wysyłanie korespondencji urzędu
- nadzorowanie obiegu dokumentacji wewnątrz urzędu
- prowadzenie rejestrów poczty zwykłej i specjalnej

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku informatyka, praca w sekretariacie
- znajomość języka obcego - język angielski- poziom średni
- umiejętność obsługi komputera (znajomość pakietu Office)

- asertywność i umiejętność argumentowania
- rzetelność, dokładność, komunikatywność
- umiejętność planowania własnej pracy
- umiejętność podejmowania decyzji
- umiejętność analizowania
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- umiejętność dzielenia się posiadanymi informacjami i wiedzą ze współpracownikami
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej dobowego czasu pracy,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- praca jednozmianowa wykonywana w porze dziennej.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Dokumenty należy składać w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem **"oferta pracy na stanowisko inspektora Zespołu Prezydialnego KPP Kościan"** na adres Komenda Powiatowa Policji w Kościanie ul, ks. Surzyńskiego 31, 64-000 Kościan lub złożyć w siedzibie Komendy Powiatowej Policji w Kościanie, ul. ks. Surzyńskiego 31, 64-000 Kościan od poniedziałku do piątku w godzinach: 8:00 - 15:00. Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 4777 26 325

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-04-15

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
- kopie świadectw pracy
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenia postępowania sprawdzającego
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy
- 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. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972

r. lub później.

Aplikuj do: 1 kwietnia 2025

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 149910" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Kościanie**
ul. ks. Surzyńskiego 31
64-000 Kościan

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **4777 26 325**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.04.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

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 Powiatowy Policji w Kościanie, ul. ks. Surzyńskiego 31, 64-000 Kościan
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Hanna Adamczak, tel. 47 77 26 322
- 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 Kościanie, ul. ks. Surzyńskiego 31, 64-000 Kościan
- 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