

## 24/2019 BIP KPRM 55108

Komendant Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy poszukuje kandydata na stanowisko:  
**starszy inspektor Sekcji Spraw Osobowych i Ewidencji Wydziału Kadr i Szkolenia  
Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy  
do spraw: ewidencji**

### Miejsce wykonywania pracy:

**Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy  
al. Powstańców Wielkopolskich 7  
Bydgoszcz**

### Adres urzędu:

**Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy  
al. Powstańców Wielkopolskich 7  
85-090 Bydgoszcz**

### Wymiar etatu: 1 etat

### Warunki pracy:

praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych, nie związana z wysiłkiem fizycznym, przy monitorze komputerowym w wymiarze przekraczającym połowę dobowego czasu pracy, wymaga częstych kontaktów telefonicznych, mailowych, bezpośrednich, nie występują uciążliwe/szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy, praca wykonywana z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, w budynku stanowiącym miejsce pracy znajduje się winda oraz toalety przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- obsługiwanie kadrowego systemu informatycznego w zakresie spraw kadrowych
- przygotowywanie meldunków oraz zestawień statystycznych z zakresu stanu etatowego i osobowego KWP w Bydgoszczy i podległych jednostek
- uzupełnianie akt osobowych policjantów i pracowników KWP w Bydgoszczy, OPP w Bydgoszczy, komendantów powiatowych/miejskich Policji woj. kujawsko-pomorskiego i ich zastępców o wymagane dokumenty
- współuczestniczenie w organizowaniu uroczystości zleconych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy
- przyjmowanie i opracowywanie korespondencji z zakresu spraw ewidencyjnych i kadrowych oraz ewidencjonowanie decyzji i rozkazów Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy
- obsługa systemów informatycznych ZUS, w zakresie m.in. przesyłania dokumentacji ubezpieczeniowej, odbierania informacji dot. zwolnień lekarskich
- prowadzenie dokumentacji związanej z uprawnieniami policjantów i pracowników, zbiorów manualnych i elektronicznych, w szczególności ewidencji urlopów wypoczynkowych i dodatkowych oraz ewidencji zwolnień lekarskich, ewidencji opinii służbowych i kart opisów stanowiska pracy

### Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe/staż pracy: 1 rok doświadczenia w pracy biurowej
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na postępowanie sprawdzające
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- umiejętność rozwiązywania problemów i pracy w zespole
- umiejętność obsługi pakietu Microsoft Excel
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dokumenty i oświadczenia:

- życiorys/cv i list motywacyjny
  - kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych w zakresie wykształcenia/kursów/szkoleń
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019 r., poz. 742) lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne"
  - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
  - oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
  - oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kwestionariusz osobowy dla kandydatki/kandydata, (kwestionariusz jest dostępny na stronie <http://bip.bydgoszcz.kwp.policja.gov.pl> zakładka PRACA W POLICJI / OGŁOSZENIA NA STANOWISKA PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ W KOMENDZIE WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W BYDGOSZCZY)**

### Dokumenty i oświadczenia 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

### **Terminy i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty należy złożyć do: 17.10.2019 r.

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

**Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy**

**Wydział Kadr i Szkolenia**

**al. Powstańców Wielkopolskich 7**

**85 – 090 Bydgoszcz**

z dopiskiem Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ogłoszenie nr KPRM 55108

### **Inne informacje**

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

Proszę przesyłać jedynie kompletne aplikacje, oraz zaznaczyć w liście motywacyjnym jakiego ogłoszenia dotyczy oferta (stanowisko, wydział, numer ogłoszenia), dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie odsyłamy.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do ubiegania się o stanowiska w korpusie służby cywilnej.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto wynosi około 2890,- zł + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej).

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.

### **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).

✓ Administrator danych i kontakt do niego: Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy ul. Powstańców Wielkopolskich7, 85-090 Bydgoszcz

✓ Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kwp@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:

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: art. 6 ust. 1 lit. c RODO; art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008r. 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; art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 6 ust. 2 lit. a RODO

✓ Informacje o wymogu podania danych: podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. 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 informacji 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