

Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy poszukuje kandydata na stanowisko:

**sekretarka Oddziału Prewencji Policji
w Bydgoszczy**

Wymagane wykształcenie: średnie

Wymagania niezbędne na stanowisku:

- doświadczenie w zakresie prowadzenia ewidencji
- umiejętność współpracy
- umiejętność organizacji pracy własnej
- systematyczność

Podstawowe zadania na stanowisku :

1. przyjmowanie i wysyłanie korespondencji zgodnie z wymogami wynikającymi z obowiązujących przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz zasadami prowadzenia pracy kancelaryjno – biurowej
2. prowadzenie rejestru obowiązujących przepisów prawnych wydawanych przez MSW, KGP, KWP
3. prowadzenie ewidencji skarg oraz postępowań dyscyplinarnych i wyjaśniających dotyczących policjantów OPP
4. prowadzenie terminarza spraw i czynności wymagających informowania dowództwa OPP
5. przedkładanie na bieżąco korespondencji wpływowej Dowódcy Oddziału, a po jej zadekretowaniu przekazanie zainteresowanym pracownikom
6. przechowywanie zarządzeń, rozkazów oraz innych aktów normatywnych wpływających do OPP zgodnie z obowiązującymi przepisami
7. obsługa systemów informatycznych oraz sprzętu techniki biurowej i łączności w sekretariacie OPP

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV i listu motywacyjnego wraz z następującymi dokumentami:

kopią dokumentu potwierdzającego wykształcenie i posiadane kwalifikacje, oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych lub kopią poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne".

Urząd zapewnia zatrudnienie na podstawie stosunku pracy z wynagrodzeniem miesięcznym oraz wypłaca pracownikom dodatek za wieloletnią pracę, dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej i nagrody jubileuszowe (na podstawie: Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek i ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej). Dodatkowo pracownikom urzędu przysługują świadczenia socjalne na zasadach określonych w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy.

„KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

– *stanowiska nieobjęte mnożnikowym systemem wynagradzania*”

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy** ul. Powstańców Wielkopolskich 7, 85-090 Bydgoszcz (dalej: KWP w Bydgoszczy).
2. W KWP w Bydgoszczy został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: *iod.kwp@bg.policja.gov.pl*
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu naboru.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 22¹ Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO).
5. Podanie danych wymaganych przepisami prawa wymienionymi w pkt 4 jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.
6. Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych we wskazanych w pkt 4 przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji (m. in. wizerunku, informacji o niepełnosprawności, adresu e-mail).
7. Odbiorcami danych mogą być tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
8. *Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak i nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.*
9. Przekazane na potrzeby niniejszej rekrutacji Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania procesu naboru, nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od dnia jego zakończenia lub od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem/kandydatką.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu.
W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez KWP w Bydgoszczy Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dokumenty kandydaci powinni składać w terminie do **30.08.2021 r.** na adres :

Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Powstańców Wielkopolskich 7
85-090 Bydgoszcz
z dopiskiem „sekretarka”

Koniecznien proszę zaznaczyć w liście motywacyjnym jakiego ogłoszenia dotyczy oferta (stanowisko). Wybrani kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Nadesłanych ofert nie odsyłamy.