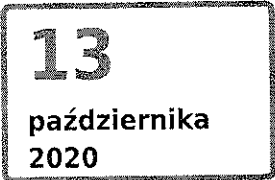
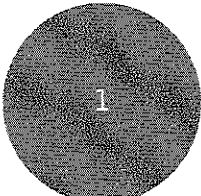
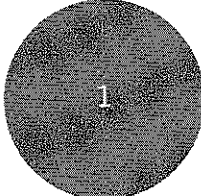




Komenda Powiatowa Policji w Sokółce

Ogłoszenie o naborze nr 69768 z dnia 07 października 2020 r.

| OFERTY DO   | WYMIAR ETATU  | STANOWISKA  | STATUS   | DODATKOWE   |
|---|---|---|--|---|
|  |  |  |  |  |

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

Wydział Prewencji

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Sokółka**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Białostocka 69b  
16-100 Sokółka**

### WARUNKI PRACY

- praca wykonywana warunkach biurowych, przy oświetleniu dziennym i sztucznym,
- praca przy monitorze ekranowym, obsługa urządzeń biurowych fax, ksero, skaner,
- większość czynności wykonywanych w pozycji siedzącej,
- brak windy dostosowanej do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych,
- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym piętrze budynku (parter),
- stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku.

### ZAKRES ZADAŃ

- bieżące wprowadzanie danych statystycznych do systemu Sespol
- aktualizowanie mapy zagrożeń rejonu służbowego
- sporządzanie druków statystycznych z zakresu pracy prewencyjnej
- aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej
- sporządzanie danych do analiz miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych
- prowadzenie ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego
- wspomaganie działalności profilaktycznej z dziećmi i młodzieżą

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność pracy w zespole
- znajomość obsługi komputera
- umiejętność organizowania pracy własnej
- dyspozycyjność i systematyczność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe

- staż pracy: co najmniej 1 rok

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 października 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji  
ul. Białostocka 69b  
16-100 Sokółka

zeskanowane dokumenty rekrutacyjne można przesłać na adres email: [komendant.kpp@sokolka.bk.policja.gov.pl](mailto:komendant.kpp@sokolka.bk.policja.gov.pl)

## 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: Komendant Powiatowy Policji w Sokółce, tel. 47-71-23-211
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kpp@bk.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@bk.policja.gov.pl), tel. 47-71-23-229
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
- 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 przesyłać 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. 22<sup>1</sup> 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. 22<sup>1</sup> *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

## 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%.

- UMOWA O PRACĘ NA ZASTĘPSTWO DO DNIA 23.03.2021 ROKU.

- oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne, niepodpisane, przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę w prowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym,

- kandydaci o etapach rekrutacji będą powiadamiani telefonicznie (rozmowa kwalifikacyjna),

- do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,

- nie zwracamy nadesłanych dokumentów,

- do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne,

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku wynosi 2600 zł brutto miesięcznie oraz dodatek za wieloletnią pracę ustalany zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej,

- zatrudnienie nastąpi po uzyskaniu poświadczenia bezpieczeństwa do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne (postępowanie sprawdzające jest prowadzone przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych po wyłonieniu kandydata do zatrudnienia).

- 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.

Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form

kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich,

- do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

## WZORY OŚWIADCZEŃ:

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej

## LEGENDA



### Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.