

Komenda Miejska Policji w Toruniu

<https://torun.bip.policja.gov.pl/034/wolne- stanowiska-w-ksc/archiwum-2023/38725,Wolne-stanowiska-w-SC-na-dzien-24082023-r-ogloszenie-numer-125903.html>
2024-11-22, 04:19

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie numer 125903.

Komendant Miejski Policji w Toruniu

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

inspektor Wydziału Administracyjno-Gospodarczego KMP w Toruniu

WYMIAR ETATU: 1

Wynagrodzenie zasadnicze 3600,00 zł brutto.

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Toruń

ADRES URZĘDU:

Wydział Administracyjno-Gospodarczy Komendy Miejskiej Policji w Toruniu,

ul. Grudziądzka 17,

87-100 Toruń

CZYM BĘDZIESZ SIĘ ZAJMOWAĆ - ZAKRES ZADAŃ:

Osoba na tym stanowisku:

ewidencjonuje dokumenty wpływające i wychodzące w dziennikach korespondencyjnych, podawczych i innych rejestrach
wydaje korespondencję zgodnie z dekretacją naczelnika, do realizacji wskazanym pracownikom
obsługuje aplikację SWOP w zakresie rozliczania czasu pracy
koordynuje pracę sprzątaczek
na bieżąco archiwizuje dokumenty
zaopatruje pracowników w niezbędne materiały
prowadzi ewidencję pieczęci i stempli
prowadzi dziennik przepisów resortowych
sporządza plan urlopów pracowników wydziału
zastępuje recepcjonistę

KOGO POSZUKUJEMY.

POTRZEBNE CI BĘDĄ - WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

wykształcenie: średnie,
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 technik administracji
Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata pracy na podobnym stanowisku.
Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne".

CO OFERUJEMY:

Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu.
Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i

przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych.

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników.

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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:

Nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy; praca wykonywana z użyciem sprzętu biurowego oraz komputera, jednozmianowa, brak specjalnego dostosowania dla osób niepełnosprawnych, stanowisko pracy zlokalizowane na parterze, budynek wielokondygnacyjny z windą.

Dodatkowe informacje.

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś 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 przesyłaj 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.

Proszę składać jedynie kompletne aplikacje, zgodnie z treścią ogłoszenia.

Kwestionariusz osobowy dla kandydata jest dostępny na stronie BIP KMP w Toruniu - należy uzupełnić go w sposób estetyczny i rzetelny, niebudzący wątpliwości co do nabytych umiejętności oraz okresu trwania zatrudnienia. Nadesłanych ofert nie odsyłamy. W liście motywacyjnym należy określić, jakiego ogłoszenia dotyczy oferta - stanowisko, nr ogłoszenia, dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane. Aplikacje od osób, które nie spełniają wymienionych w ogłoszeniu kryteriów, nie będą brane pod uwagę w dalszym procesie rekrutacji. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do ubiegania się o stanowiska w korpusie służby cywilnej.

Kandydaci przystępujący do testu lub rozmowy kwalifikacyjnej powinni okazać dokument tożsamości, posiadać własny długopis.

Pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony.

PLANUJEMY NASTĘPUJĄCE METODY/TECHNIKI NABORU:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru. W zależności od ilości ofert będzie to test kompetencyjny, a następnie rozmowa lub tylko etap obejmujący rozmowy kwalifikacyjne.


O powyższym kandydaci będą powiadomieni telefonicznie. Informacja o terminie i miejscu przystąpienia do testu/rozmowy będzie przekazana telefonicznie. Test kompetencyjny obejmować będzie pytania ogólne dotyczące Policji, Służby Cywilnej i Kodeksu Pracy.

Pracę możesz rozpocząć od: 2 stycznia 2024 r.

TWOJA APLIKACJA MUSI ZAWIERAĆ - DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE:

CV i list motywacyjny,

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,

Kwestionariusz osobowy dla kandydata/kandydatki ubiegającego/ubiegającej się o zatrudnienie w Korpusie Służby Cywilnej na stanowisko w KMP w Toruniu, ([kwestionariusz osobowy na stronie BIP KMP w Toruniu znajduje się tutaj](#) .

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 I OŚWIADCZENIA 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 posiadania poświadczenia bezpieczeństwa.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy złożyć do: 4 września 2023 r.

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 125903**" na adres: Komenda Miejska Policji w Toruniu, ul. Grudziądzka 17 - od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 47 754 21 99.

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

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

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji
Grudziądzka 17
87-100 Toruń
od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - 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 Miejski Policji w Toruniu, ul. Grudziądzka 17, 87-100 Toruń, tel. 47 754 22 10.

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kmp-torun@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: Komenda Miejska Policji w Toruniu.

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:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych; - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

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. b RODO;

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;

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.

Wzory oświadczeń:

Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko pracy w służbie cywilnej ([Oświadczenie](#) ).

Metryczka

Data wytworzenia : 23.08.2023

Data publikacji : 24.08.2023

Data modyfikacji : 11.10.2023

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Komenda Miejska Policji w Toruniu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Izabela Przybył, Referat Kadr i Szkolenia i
Prezydialny

Osoba udostępniająca informację:

Piotr Górny Wydział Administracyjno-Gospodarczy
KMP w Toruniu

Osoba modyfikująca informację:

Piotr Górny