

# Komenda Powiatowa Policji w Ząbkowicach Śląskich

---

<https://zabkowice-slaskie.bip.policja.gov.pl/173/praca-na-stanowiskach-c/wyniki-ogloszen-nabory-zakoncz/36540,Informacja-o-wyniku-naboru-na-ogloszenie-100181-z-dnia-07-czerwca-2022-r.html>  
2024-07-04, 09:22

## Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 100181 z dnia 07 czerwca 2022 r.

---

### Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 100181 z dnia 07 czerwca 2022 r.

Data ogłoszenia: 07 czerwca 2022

Data wyniku: 12 lipca 2022

Status: koniec naboru

Nazwa stanowiska: starszy referent

Nazwa urzędu: Komenda Powiatowa Policji w Ząbkowicach Śląskich

Adres urzędu: Niepodległości 10, 57-200 Ząbkowice Śląskie

Wyniki naboru: nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata

Wybrana osoba: **Edyta Kokoszka, Raczyce**

Wytworzył/odpowiada: Komendant Powiatowy Policji

Jednostka organizacyjna: Komenda Powiatowa Policji w Ząbkowicach Śląskich

Udostępnił: Justyna Młyńczak

Komórka organizacyjna: Kadry

Wprowadzono: 07.06.2022

Treść ogłoszenia

Komenda Powiatowa Policji w Ząbkowicach Śląskich

57-200 Ząbkowice Śląskie Niepodległości 10

Ogłoszenie nr 100181 / 07.06.2022

Starszy Referent do Spraw Prezydialnych w Zespole Wspomagającym Komisariatu Policji w Ziębicach.

Umowa o pracę na czas zastępstwa.

Liczba stanowisk -1

Wymiar etatu -1

Status - nabór w toku

Miejsce pracy: ul. Wałowa 12, 57-220 Ziębice

Ważne do 14 czerwca 2022 r.

Wynagrodzenie zasadnicze: 3218,83 zł brutto

### **Osoba na tym stanowisku:**

- prowadzi rejestry: śledztw i dochodzeń, postępowań sprawdzających i odmów wszczęcia dochodzenia, spraw o wykroczenia oraz inne rejestry według potrzeb
- obsługa kancelaryjno -biurowa kierownictwa Komisariatu
- obsługuje i wprowadza dane do elektronicznego dziennika korespondencyjnego (E-komenda)
- prowadzi gospodarkę przepisów prawnych w Komisariacie Policji
- prowadzi dziennik korespondencyjny dokumentacji niejawnej
- terminowo wysyła i odbiera pocztę jawną
- prowadzi gospodarkę pieczęci i stempli Komisariatu
- doręcza przesyłki pocztowe do instytucji i urzędów na terenie miejscowości Ziębice
- podczas nieobecności w Komisariacie Policji w Ziębicach pracownika Składnicy Akt zastępuje i opiekuje się zasobem archiwalnym znajdującym się w magazynie archiwalnym KP w Ziębicach

### **Kogo poszukujemy:**

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w administracji lub pracy kancelaryjno- biurowej
- Umiejętność obsługi programów komputerowych
- Umiejętność interpretacji przepisów
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne
- Umiejętność komunikowania się, współpracy

### **Co oferujemy:**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe 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**

- Praca administracyjno -biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30, brak windy w budynku i brak podjazdów przystosowanych dla osób niepełnosprawnych.

## **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.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja ofert pod względem formalnym, postępowanie kwalifikacyjne (test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna)

## **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
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procedury

naboru o treści:

**Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Powiatowej Policji w Ząbkowicach Śląskich moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko .....(należy wpisać nazwę stanowiska). Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.**

**Dokumenty należy złożyć do: 14.06.2022**

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 100181" na adres: Komenda Powiatowa Policji w Ząbkowicach Śląskich, ul. Niepodległości 10, 57-200 Ząbkowice Śląskie.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 478756261 lub 478756260

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

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

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 Ząbkowicach Śląskich z siedzibą ul. Niepodległości 10, 57-200 Ząbkowice Śląskie

- Kontakt do inspektora ochrony danych: [ido.kpp@zabkowice-slaskie.wr.policja.gov.pl](mailto:ido.kpp@zabkowice-slaskie.wr.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 Powiatowa Policji w Ząbkowicach Śląskich

- 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;1.

-prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;2.

-prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;3.

-prawo do usunięcia danych osobowych;4.

-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 2,5. 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.

## Metryczka

---

Data publikacji : 12.07.2022  
Data modyfikacji : 16.11.2022  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Ząbkowicach Śląskich

Osoba udostępniająca informację:  
Katarzyna Mazurek Jedoosobowe stanowisko -  
Komenda Powiatowa Policji w Ząbkowicach Śląskich

Osoba modyfikująca informację:  
Katarzyna Mazurek