

Komenda Powiatowa Policji w Ząbkowicach Śląskich

<https://zabkowice-slaskie.bip.policja.gov.pl/173/praca-na-stanowiskach-c/wyniki-ogloszen-nabory-zakoncz/37185,Informacja-o-wyniku-naboru-na-ogloszenie-110467-z-dnia-16-listopada-2022-r.html>
2024-07-04, 09:28

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 110467 z dnia 16 listopada 2022 r.

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 110467 z dnia 16 listopada 2022 r.

Data ogłoszenia: 16 listopada 2022

Data wyniku: 16 grudnia 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: **Agata Urzędowska, Ząbkowice Śląskie**

Wytworzył/odpowiada: Komendant Powiatowy Policji

Jednostka organizacyjna: Komenda Powiatowa Policji w Ząbkowicach Śląskich

Udostępnił: Justyna Młyńczak

Komórka organizacyjna: Kadry

Wprowadzono: 16.11.2022

Treść ogłoszenia:

Komenda Powiatowa Policji w Ząbkowicach Śląskich

57-200 Ząbkowice Śląskie Niepodległości 10

Ogłoszenie nr 110467 / 16.11.2022

Starszy Referent do spraw gospodarki transportowej w Referacie Wspomagającym.

Liczba stanowisk -1

Wymiar etatu - 1

Status - nabór w toku

Miejsce pracy : Ząbkowice Śląskie, ul. Niepodległości 10

Ważne do: 28 listopada 2022 r.

Wynagrodzenie zasadnicze: 3549,43 zł brutto

Czym będziesz się zajmować osoba na tym stanowisku:

- wydawanie i rozliczanie książek kontroli pracy pojazdów oraz sporządzanie analizy proporcjonalności zużycia paliwa, analizy techniczno-ekonomicznej, sprawozdań mpis,
- prowadzenie rejestru ewidencji gospodarki mandatowej z Izby Skarbowej,
- prowadzenie postępowań szkodowych i usuwanie szkód w środku transportu,
- prowadzenie ewidencji mpis, sprzętu transportowego, pokwitowań za zatrzymane dokumenty,
- planowanie obsługi OT, napraw bieżących, napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych, zamawianie części i akcesoriów do pojazdów służbowych,
- sporządzanie sprawozdań dotyczących emisji zanieczyszczeń oraz naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska,
- prowadzenie dokumentacji wydawanych zezwoleń na prowadzenie pojazdów uprzywilejowanych.

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)
- Umiejętność komunikowania się, współpracy,

Co oferujemy:

- Indywidualny rozkład czasu pracy,
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy,
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu,
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną,
- 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.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Proponujemy wynagrodzenie: mnożnik 1,7468 co stanowi wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 3549,43 oraz dodatek za wysługę lat pracy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Weryfikacja ofert pod względem formalnym,
2. Test wiedzy,
3. Rozmowa kwalifikacyjna,
4. W przypadku małej liczby nadesłanych ofert zastrzegamy sobie prawo do rezygnacji z etapu w pkt. 2.

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):

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procedury naboru o treści: Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Powiatowego 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.

Aplikuj do 28 listopada 2022 roku

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 110467" na adres: dokumenty można przesać drogą pocztową na adres: Komenda Powiatowa Policji w Ząbkowicach Śląskich, ul. Niepodległości 10, 57-200 Ząbkowice Śląskie lub składać osobiście w siedzibie Komendy Powiatowej Policji w Ząbkowicach Śląskich, ul. Niepodległości 10 (w sekretariacie) od poniedziałku do piątku.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 478756261 lub 260

Dokumenty należy złożyć do: 28.11.2022

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, ul. Niepodległości 10, 57-200 Ząbkowice Śląskie.

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych KPP w Ząbkowicach Śląskich, ul. Niepodległości 10, 57-200 Ząbkowice Śląskie, e-mail: 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:

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;
3. prawo do usunięcia danych osobowych; żądanie realizacji tych praw należy przesać 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. 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;
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. 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 : 16.12.2022
Data modyfikacji : 16.12.2022
[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