

Komenda Miejska Policji w Rzeszowie

Ogłoszenie o naborze nr 53857 z dnia 07 września 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 września 2019	1	1	tryb edycyjny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych
Wydział Dochodzeniowo - Śledczym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

**ul. Jagiellońska 13
35-025 Rzeszów**

WARUNKI PRACY

ruchome stanowisko pracy usytuowane na pierwszym piętrze w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, np. brak wind, brak podjazdów, na poddaszu budynku WDŚ oraz na terenie parkingu depozytowym umiejscowionym na ternie OPP KWP

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej dowodów rzeczowych
- Bieżące uzupełnianie zakładki E-KDRz w ramach systemu informatycznego „Elektroniczny Rejestr Czynności Dochodzeniowo-Śledczych”
- Przyjmowanie i wydawanie dowodów rzeczowych zabezpieczonych w postępowaniach przygotowawczych
- Przechowywanie dowodów rzeczowych w postępowaniach przygotowawczych prowadzonych przez komórki organizacyjne KMP w Rzeszowie
- Przekazywanie i likwidacja dowodów rzeczowych stosownie do uzyskanych postanowień Sądów, Prokuratur i innych uprawnionych organów

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej
- prawo jazdy kat B
- terminowość i dyscyplina pracy
- znajomość baz danych i systemów informatycznych na poziomie podstawowym
- znajomość zasad pracy biurowej z dokumentami jawnymi i niejawnymi
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość ustawy o Policji
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych
- znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych
- umiejętność współpracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w prowadzeniu magazynu dowodów rzeczowych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 prawo jazdy kategorii „B”
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 września 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Rzeszowie,
ul. Jagiellońska 13,
35-025 Rzeszów
Kancelaria ogólna
II piętro, pokój 218

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 Miejski Policji w Rzeszowie
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 17-858-33-05, kmp.rzeszow@rz.policja.gov.pl,
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe są udostępniane wyłącznie na podstawie przepisów prawa
- 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. 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

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%.

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.

Do udziału w rekrutacji zapraszamy również osoby niepełnosprawne.

W liście motywacyjnym należy powołać się na nr ogłoszenia. Wszystkie składane dokumenty i oświadczenia, listy motywacyjne, życiorysy - powinny zawierać datę i oryginalny podpis kandydata. Oferty otrzymane po terminie wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data stempla początkowego) oraz niekompletne, które nie zawierają dokumentów, oświadczeń wskazanych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty niespełniające wymagań formalnych będą komisyjnie zniszczone.

Kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (17) 8583463.

Techniki i metody selekcji:

- weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymogów formalnych,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

WZORY OŚWIADCZEŃ:

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)