

OGŁOSZENIE NR 4/2024 z dnia 15.07.2024 r. na stanowisko:

Komendant Powiatowy Policji w Czarnkowie poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:
starszy technik Zespołu Łączności i Informatyki
Komendy Powiatowej Policji w Czarnkowie

Wymiar etatu: 0,75

Liczba stanowisk pracy: 1

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

64-700 Czarnków, ul. Kościuszki 89

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji
w Czarnkowie
ul. Kościuszki 89

WARUNKI PRACY:

Praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

Praca w dniach od poniedziałku do piątku.

Praca w terenie. Krajowe wyjazdy służbowe.

W przypadku awarii praca w godzinach nadliczbowych – wyjazdy służbowe do komisariatów Policji powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego celem naprawy lub instalacji sprzętu i oprogramowania specjalistycznego.

Zagrożenie korupcją.

Naszym pracownikom oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę u stabilnego pracodawcy,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat stażu) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastkę”), nagrody jubileuszowe,
- możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy na wniosek pracownika,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- przyjazną atmosferę pracy.

OSOBA NA STANOWISKU:

- odpowiada za utrzymanie sprawności technicznej sprzętu teleinformatycznego i urządzeń sieciowych,
- wykonuje prace związane z instalacją i uruchomieniem urządzeń końcowych w zakresie sprzętu informatycznego;
- bierze udział w pracach związanych z wdrożeniami projektów teleinformatycznych realizowanych na szczeblu lokalnym;
- konserwuje sprzęt informatyczny oraz wykonuje bieżące naprawy i konfiguracje;
- konfiguruje i instaluje sprzęt videokonferencyjny oraz zestawia połączenia videokonferencyjne;
- prowadzi ewidencję zgłoszeń serwisowych w Portalu Pomocy Technicznej (PPT);
- lokalizuje i usuwa uszkodzenia w sieciach okablowania strukturalnego na terenie jednostek Policji powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego,

- bierze udział w ocenie stanu technicznego sprzętu teleinformatycznego jednostek Policji powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego;
- obsługuje pocztę EPUAP;
- prowadzi ewidencję i sporządza wnioski na karty mikroprocesorowe (KM) oraz karty niejawne KM-N;
- prowadzi ewidencję służbowych nośników danych;
- rejestruje i nadzoruje tworzenie wniosków systemów tj. KSIP, SESPól, SEPP, SWOP;
- prowadzi ewidencję i sporządza wnioski uprawniające do korzystania z terminali mobilnych;
- prowadzi ewidencję i sporządza wnioski dotyczące służbowych telefonów komórkowych;
- prowadzi ewidencję sprzętu łączności, informatyki i oprogramowania oraz wydaje sprzęt łączności i informatyki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- Wykształcenie: średnie informatyczne, telekomunikacyjne lub pokrewne;
- Znajomość języków obcych: j. angielski poziom A1;
- Znajomość systemów Windows;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność organizacji pracy własnej;
- Odporność na stres;
- Prawo jazdy kat „B”
- Umiejętność rozwiązywania problemów technicznych;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE:

- Doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy stażu pracy na podobnym stanowisku
- Posiadanie upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub złożenie oświadczenia o gotowości poddania się postępowaniu sprawdzającemu celem uzyskania odpowiedniej klauzuli dostępu do informacji niejawnych;
- Uprawnienia: do obsługi urządzeń sieciowych do 1 kV;
- Dyspozycyjność.

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 znajomości języka obcego;
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie uprawnień do kierowania pojazdem (kat. "B")
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Policji (do pobrania ze strony BIP KPP w Czarnkowie → zakładka „Nabór na stanowiska cywilne”)

- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie obsługi urządzeń sieciowych do 1 kV

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- **Dokumenty należy złożyć do: 14 sierpnia 2024 r.**
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji
Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia
ul. Kościuszki 89
64-700 Czarnków

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Dokumenty można przesłać za pomocą operatora pocztowego (liczy się data stempla pocztowego) lub przesłać w formie elektronicznej za pomocą skrzynki ePUAP urzędu. Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji
Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia
ul. Kościuszki 89
64-700 Czarnków

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 77 48 325.
Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- Wszystkie oświadczenia oraz list motywacyjny muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie
- List motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu
- Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia świadectwa, dyplomu lub zaświadczenie z uczelni,
- W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,

- Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.
- Oferta spełnia wymagania formalne jeżeli została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu i zawiera wszystkie wymagane dokumenty oraz wymagane oświadczenia (prawidłowo wypełnione i własnoręcznie podpisane).
- Kandydat którego oferta nie spełnia wymagań formalnych nie może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu naboru dlatego prosimy o staranne i rzetelne złożenie aplikacji.
- Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data wpływu do urzędu) nie będą rozpatrywane.

Zakwalifikowane osoby zostaną zaproszone do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej. Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy i/lub rozmowa kwalifikacyjna. Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata podlegają zniszczeniu.

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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Czarnkowie z siedzibą przy ul. Kościuszki 89 w Czarnkowie 64-700.
2. Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Powiatowy Policji w Czarnkowie wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Kościuszki 89 w Czarnkowie, e-mail: iod.kpp@po.policja.gov.pl. Dane inspektora ochrony danych na stronie KPP w Czarnkowie.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie kodeksu pracy i/lub ustawy o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek).
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Zarządzenia nr 93 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji.

5. Tryb usuwania dokumentacji zawierającej Pani/Pana dane osobowe określa Zarządzenie nr 43 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 września 2017 r. w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organy i jednostki organizacyjne podległe temu ministrowi lub przez niego nadzorowane oraz aktów niższego rzędu wydanych na jego podstawie.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
7. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia, prawo do wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie danych osobowych naruszy ogólne rozporządzenie o ochronie danych.
9. Pani/Pana dane osobowe przekazane w celu rekrutacji nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe przetwarzane w Komendzie Powiatowej Policji w Czarnkowie na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4.
11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

KOMENDANT
POWIATOWY POLICJI
W CZARNKOWIE
mł. insp. *Mikołaj Szydlik*

