

Komenda Miejska Policji w Białymstoku

<https://bialystok.bip.policja.gov.pl/052/wolne- stanowiska-pracy/39845,Ogloszenie-o-naborze-nr-132455-na-stanowisko-specjalista-do-spraw-obslugi-sekret.html>
2025-02-04, 07:24

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie o naborze nr 132455 na stanowisko: specjalista do spraw obsługi sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku Wydziału Kadr Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku

Ogłoszenie nr 132455

Komenda Miejska Policji w Białymstoku

Dyrektor Generalny – Komendant Miejski Policji w Białymstoku poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

- specjalista do spraw obsługi sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku Wydziału Kadr Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku

ogłoszenie o naborze w celu zatrudnienia na wolne stanowisko pracy

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Komenda Miejska Policji w Białymstoku
ul. Bema 4
15-369 Białystok

Miejsce wykonywania pracy:

Białystok, Komenda Miejska Policji w Białymstoku, ul. Bema 4, 15-369 Białystok

Zakres zadań:

- prowadzenie dziennika korespondencji dokumentacji jawnej oraz dziennika podawczego telegramów wpływających do Komendanta Miejskiego Policji i jego zastępców w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w KMP w.m.,
- obsługiwanie interesantów wewnętrznych i zewnętrznych w celu wsparcia pracy Komendanta Miejskiego Policji i jego zastępców,
- obsługiwanie poczty elektronicznej oraz urządzeń biurowych na potrzeby Komendanta Miejskiego Policji i jego zastępców w celu wsparcia ich w bieżącej pracy,
- prowadzenie terminarza spraw załatwianych przez kierownictwo KMP w Białymstoku oraz kontrola terminów w celu wsparcia w bieżącej pracy Komendanta i jego zastępców,
- przygotowywanie i obsługa organizacyjna spotkań, narad i odpraw w celu wsparcia pracy Komendanta Miejskiego Policji i jego zastępców,
- zapewnienie estetyki pomieszczeń służbowych: sekretariatu i gabinetów kierownictwa w celu utrzymania dobrego wizerunku,
- redagowanie pism okolicznościowych do interesantów wewnętrznych i zewnętrznych w celu wsparcia pracy Komendanta Miejskiego Policji i jego zastępców.

Warunki pracy

Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, prowadzenie rozmów telefonicznych, praca w podstawowym systemie czasu pracy od godziny 7:30 do godziny 15:30, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Stanowisko zlokalizowane w pokoju biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Stanowisko usytuowane na drugim piętrze budynku. Do budynku wejście usytuowane jest na niskim parterze, ze schodami. Wewnątrz budynku jest winda.

Wymagania niezbędne:

wykształcenie: wyższe

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość przepisów regulujących pracę kancelaryjno – biurową, Ustawy o Policji,
- umiejętność obsługi komputera, faksu, kserokopiarki,
- umiejętności interpersonalne
- 7 miesięcy stażu pracy w pracy biurowej
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dokumenty i oświadczenia niezbędne

CV i list motywacyjny

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia oraz stażu pracy

poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufnej lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa

oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990r.

kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/ł współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów

urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

Termin i miejsce składania dokumentów

- decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- termin składania: od 13.01.2024 r. do 23.01.2024 r.

- miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji w Białymstoku
ul. Bema 4
15-369 Białystok

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego:

Komendant Miejski Policji w Białymstoku

ul. Bema 4

15-349 Białystok

tel.: 47 711 3400

Kontakt do inspektora ochrony danych:

ul. Bema 4 15-349 Białystok

tel.: 47 711 2261

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych:

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie.

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)

Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Inne informacje:

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 19990r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r.

o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa z lat 1944 0 1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

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 poniżej 6%.

Oferty niekompletne, otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oświadczenia muszą być podpisane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, sporządzone lub poświadczane przez tłumacza przysięgłego. Imienne listy kandydatów/kandydatek, zakwalifikowanych na test pisemny (I etap naboru), ze wskazanymi terminami

zgłoszenia się na test pisemny zostaną zamieszczone na stronie internetowej KMP w Białymstoku, w BIP, w zakładce "wolne stanowiska pracy w SC". Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone. Kandydat/kandydatka powinien posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne lub wyrazić zgodę na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa. W takim przypadku zatrudnienie nastąpi po przeprowadzeniu przez pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa. Przewidywana wysokość wynagrodzenia zasadniczego wynosi co najmniej 4242,00 zł. brutto.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 47 711 33 12.

Metryczka

Data publikacji : 13.01.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Białymstoku

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Anna Baczyńska

Osoba udostępniająca informację:
Edyta Przybylska Wydział Prezydialny, Kadry i
Doskonalenia Zawodowego KMP w Białymstoku