


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 października 2018	1	1	tryb edycyjny	

Warmińsko-Mazurski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: pozwoleń na broń
w Wydziale Postępowań Administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

Olsztyn, 5 Wileńskiej Brygady AK 3

ADRES URZĘDU:

Olsztyn, Partyzantów 6/8

WARUNKI PRACY

czas pracy - 8 godzin, praca administracyjno - biurowa, obsługa klientów zewnętrznych, wyjazdy służbowe.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie procesu służącego przygotowaniu decyzji w celu wpisania oraz skreślenia z listy kwalifikowanych pracowników ochrony, wydania, odmowy, zawieszenia i cofnięcia licencji detektywa oraz wydania, odmowy wydania i cofnięcia dopuszczenia do posiadania broni palnej obiektywnej;
- weryfikacja warunków w zakresie dalszego posiadania ww. uprawnień;
- obsługa zgłaszających się interesantów w celu przyjmowania wniosków, pism oraz udzielania wszechstronnych informacji z zakresu ustawy o ochronie osób i mienia, broni i amunicji oraz przekazywanie wiadomości w zakresie wymogów i kwalifikacji niezbędnych do uzyskania wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, a także dopuszczenia do posiadania broni palnej obiektywnej;
- realizowanie przedsięwzięcia organizacyjno - technicznego związanego z egzaminami dopuszczającymi kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej do posiadania broni palnej obiektywnej, jednocześnie uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnej w charakterze członka oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w przedmiotowym zakresie;
- prowadzenie aplikacji "Lista Kwalifikowanych Pracowników" w celu zgodności stanu faktycznego z zapisami w systemie informatycznym Policji;
- wykonywanie zadań związanych z procedurą odwoławczą jako organ II instancji od postanowień wydawanych przez Komendantów Miejskich i Powiatowych Polcji oraz analiza ww. postanowień pod względem formalnym przy wykorzystaniu specjalistycznych programów;
- opracowywanie wytycznych w zakresie zagadnień dotyczących wydawania postanowień opiniujących osoby ubiegające się o dokonanie wpisu lub posiadające wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony oraz detektywa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U.

- 2016 poz. 1167 ze zm.),
- biegła obsługa komputera
- znajomość KPA, przepisów prawnych z zakresu zagadnień związanych z ochroną osób i mienia oraz bronią i amunicją
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji lub pracy biurowej
- asertywność
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność interpretacji przepisów

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych, tj. dodatkowego stażu pracy, uprawnień, przeszkolenia.
- referencje.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
Partyzantów 6/8
10-959 Olsztyn
z dopiskiem oferta pracy na stanowisko: inspektor Wydziału Postępowania Administracyjnych - nr ogłoszenia 35445

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRZYJĘCIE NA STANOWISKO PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ W KWP W OLSZTYNIE 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informuję, jak niżej: 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie z siedzibą przy ul. Partyzantów 6/8, 10-959 Olsztyn. 2. Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Partyzantów 6/8, 10-521 Olsztyn, tel. 89-522-56-10, faks 89-522-56-15, e-mail: iod.kwp@ol.policja.gov.pl. 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w celu: a) przeprowadzenia obecnego procesu rekrutacji oraz przyszłych rekrutacji na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje, b) zawarcia umowy o pracę. 4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie. 5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji

międzynarodowej. 6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu ich przetwarzania i w celach archiwalnych na podstawie przepisów 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. 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia. 8. W zakresie w jakim Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. 9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. 10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych, o których mowa w Kodeksie Pracy oraz w oparciu o inne właściwe przepisy prawa jest obligatoryjne do skutecznego przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednak konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie wykluczenie z procesu rekrutacji. 11. Dane osobowe przetwarzane w KWP w Olsztynie 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.

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%.

- Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego);

- Oświadczenia muszą być oznaczone datą oraz podpisane własnoręcznie.
Wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej BIP KWP w Olsztynie
<http://bip.olsztyn.kwp.policja.gov.pl> w zakładce Wolne stanowiska pracy

- Złożone dokumenty nie będą zwracane;

- W ofercie prosimy o podanie numeru ogłoszenia oraz danych kontaktowych – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji;

- Kopie dokumentów dotyczących doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz wymagany obszar zatrudnienia. Z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego. 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, wydrukiem z CEIDG). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.

- Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli etap analizy formalnej oraz merytorycznej (w zakresie wymogów poświadczonych), określonych w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o kolejnym etapie rekrutacji;

- Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP postępowania sprawdzającego zakończonego wynikiem pozytywnym lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa ważnym w Policji wydanym przez uprawniony podmiot;

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- rozmowa kwalifikacyjna,
- sprawdzian wiedzy.

- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto - ok. 2.500,00 zł. zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Dz. U. z 2017, poz. 1889.

- Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata;

- Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne;

- Dodatkowe informacje: tel. (0-89) 522-53-84.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.