

# Komenda Powiatowa Policji w Mikołowie

---

[http://bip.mikolow.kpp.policja.gov.pl/016/praca-w-korpusie-sluzb/30809,Trwa-nabor-na-stanowisko-w-Komisaracie-Pol  
cji-w-Orzeszu.html](http://bip.mikolow.kpp.policja.gov.pl/016/praca-w-korpusie-sluzb/30809,Trwa-nabor-na-stanowisko-w-Komisaracie-Pol<br/>cji-w-Orzeszu.html)  
2024-05-19, 15:57

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Trwa nabór na stanowisko w Komisaracie Policji w Orzeszu

---

Komenda Powiatowa Policji w Mikołowie:

---

Komendant Powiatowy Policji w Mikołowie

poszukuje kandydatów na stanowisko:

starszy referent (umowa o pracę w zastępstwie)

do spraw sekretarsko-biurowych

w Komisariacie Policji w Orzeszu

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Komenda Powiatowa Policji w Mikołowie

ul. Rymera 1

43-190 Mikołów

Miejsce wykonywania pracy:

Orzesze

Komisariat Policji w Orzeszu

ul. Matejki 1  
43-180 Orzesze

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca w systemie ośmiogodzinnym.

Stanowisko wyposażone w monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciała – siedząca.

Praca związana z obsługą klienta zewnętrznego. Narzędzia i materiały pracy:komputer, niszczarka, ksero. Praca kancelaryjno-biurowa.

## Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Stanowisko pracy w usytuowane jest na I piętrze w Komisariacie Policji w Orzeszu, przy ulicy Matejki 1.

Budynek ten nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak wind, podjazdów, toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Praca wymaga przemieszczania się po piętrach budynku.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Przyjmowanie, rozdzielanie przesyłek i korespondencji wpływającej do komisariatu oraz jej wydawanie w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w komisariacie.

Kompletowanie i przedkładanie dokumentów i korespondencji do podpisu komendantowi oraz rozdzielanie jej po dokonaniu dekretacji

Odręczne lub komputerowe ewidencjonowanie pism, dokumentów i przesyłek wpływających i wychodzących z Komisariatu

Archiwizowanie dokumentów wytworzonych przez pracowników komisariatu i przekazywanie ich do archiwum

Ewidencjonowanie czasu pracy, urlopów, absencji pracowników i policjantów, sporządzanie wykazów należności pieniężnych

Obsługa komputera, poczty elektronicznej i systemu faksowo-mailowego

Prowadzenie terminarza spotkań, narad oraz zapewnienie obsługi organizacyjno-recepcyjnej interesantów i gości

Obsługa centrali telefonicznej komisariatu, kierowanie interesantów do pracowników kompetentnych w danej sprawie

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

wykształcenie: średnie,

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 0,5 roku doświadczenia zawodowego pracy lub stażu na podobnym stanowisku

pozostałe wymagania niezbędne:

umiejętność pracy w zespole.

znajomość przepisów instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt MSWiA

komunikatywność,

umiejętność organizowania pracy własnej

posiadanie obywatelstwa polskiego

korzystanie z pełni praw publicznych

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

wymagania dodatkowe

wykształcenie średnie o kierunku administracyjno-biurowym,

1,5 roku doświadczenia zawodowego praca lub staż na podobnym stanowisku

umiejętność obsługi komputera, edytora tekstu.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

życiorys/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 kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych

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

Inne dokumenty i oświadczenia:

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Termin składania dokumentów:

29-08-2019 (decyduje data stempla pocztowego)

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Powiatowa Policji  
Zespół Kadr i Szkolenia  
Rymera 1  
43-190 Mikołów

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 Powiatowy Policji w Mikołowie z siedzibą przy ul. Rymera 1 43-190 Mikołów e-mail:komendant@mikolow.ka.policja.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Rymera 1 43-190 Mikołów, e-mail: iod@mikolow.ka.policja.gov.pl

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

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Mikołowie

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Komendant Powiatowy Policji w Mikołowie ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska zgodnie z art. 33 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r o

służbie cywilnej /Dz. U. 2018 poz 1559/ oraz do celów archiwizacji.

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 przesać 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 2008r. 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 miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumienia przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%. Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

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.

Dodatkowe informacje pod nr telefonu:(32) 73 77 218, (32) 73 77 219.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2423,59 zł brutto.

Życiorys w formie CV.

Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Oferty powinny być złożone w kopercie, z dopiskiem „Nabór na stanowisko starszego referenta Jednoosobowego stanowiska ds prezydialnych Komisariatu Policji w Orzeszu ”, na której w lewym górnym rogu należy napisać imię i nazwisko kandydata. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz wzory obowiązujących oświadczeń dostępne są na stronie internetowej [bip.mikolow.kpp.policja.gov.pl](http://bip.mikolow.kpp.policja.gov.pl).

Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru na stanowisko starszego referenta Komisariatu Policji w Orzeszu jest dołączenie do aplikacji oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru lub mailowo (w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail).

#### Pliki do pobrania

---



[Klauzula informacyjna](#)

Data publikacji 24.08.2019 01:00  
(doc 22 KB)



[Druk oświadczeń](#)

Data publikacji 24.08.2019 01:00  
( 12.76 KB)

#### Metryczka

---

Data publikacji : 24.08.2019  
Data modyfikacji : 17.10.2019

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Mikołowie

Osoba udostępniająca informację:  
Klaudia Kempa Wydział Kryminalny KPP Mikołów

Osoba modyfikująca informację:  
Ewa Sikora