

# Komenda Powiatowa Policji w Krośnie Odrzańskim

---

<http://krosno-odrzanskie.bip.policja.gov.pl/069/wolne- stanowiska-w-sc/40763,Nabor-na-stanowisko-Informatyka.html>  
2024-09-20, 01:50

## Nabór na stanowisko Informatyka

---

**Komendant Powiatowy Policji w Krośnie Odrzańskim poszukuje kandydata na stanowisko:**

**Inspektor - Zespołu Wspomagającego w Komisariacie Policji w Gubinie**

**Wymiar etatu: pełen**

liczba stanowisk pracy: 1

**Adres urzędu/ miejsce wykonywania pracy**

ul. Różana 1

66-620 Gubin

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnika zatrudniania osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- wprowadzanie, przetwarzanie rejestracji procesowe i informacyjnie o zdarzeniach
- sprawdzanie, ustalanie: rzeczy, pojazdów, dokumentów utraconych w policyjnej bazie informacyjnej,
- analiza zapisów rejestracyjnych postępowań w celu ich poprawności i kompletności,
- kontrola druków statystycznych, sporządza miesięczne zestawienie statystycznych i podawanie prognoz,
- prowadzenie szkoleń z zakresu modyfikacji i wprowadzania danych do baz.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**Warunki pracy:**

## **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

Praca wykonywana w warunkach normalnych - praca administracyjno - biurowa. System pracy ośmiogodzinny, jednozmianowy.

## **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

Stanowisko usytuowane jest na II piętrze budynku. Oświetlenie naturalne i sztuczne, praca w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym powyżej niż dobowy wymiar czasu pracy. Pomieszczenie klimatyzowane.

Narzędzia i materiały pracy - telefon, komputer, drukarka,

Praca w budynku, posiadającym podjazd dla osób niepełnosprawnych do budynku, toalety dostosowane dla osób niepełnosprawnych. Bariera architektoniczna - brak drzwi wewnątrz budynku otwieranych automatycznie.

### **niezbędne**

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 0,5 roczne doświadczenia na stanowisku w administracji publicznej

### **pozostałe wymagania niezbędne:**

- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność

### **wymagania dodatkowe**

- wykształcenie: średnie profilowane - informatyka, administracja,,
- przeszkolenie z obsługi urządzeń biurowych, komputera,
- doświadczenie zawodowe 1 rok w informatyce.
- posiadane poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" wydanym przez organy Policji lub ABW lub oświadczenie o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

życiorys i list motywacyjny,

- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
  - kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” wydanym przez organy Policji lub ABW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
  - kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność w przypadku jej posiadania
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa pracy W związku z udziałem w naborze na stanowisko ..... , nr ogłoszenia ..... wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendę Powiatową Policji w Krośnie Odrzańskim, ul. Sienkiewicza 22, 66-600 Krosno Odrz., danych osobowych podanych przeze mnie w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa pracy (z własnoręcznym podpisem).

#### **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

*Informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy w Komendzie Powiatowej Policji w Krośnie Odrz.. W myśl art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO informuję, że w związku z prowadzonym procesem naboru: 1. Administratorem Danych Osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Krośnie Odrzańskim z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 22, 66-600 Krosno Odrz. 2. Zgodnie z art. 37 niniejszego rozporządzenia Komendant Powiatowy Policji w Krośnie Odrz. wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem: adresu e-mail: [iod.krosno@go.policja.gov.pl](mailto:iod.krosno@go.policja.gov.pl). z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 22, 66-600 Krosno Odrz.. Dane osobowe kandydata przetwarzane są w celu związanym z przeprowadzeniem naboru na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie, czyli w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze /art. 6 ust. 1 lit. c RODO/ - na podstawie kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej. 4. W przypadku podania przez kandydata szerszego katalogu danych osobowych niż jest to wymagane przepisami prawa pracy i przepisami ustawy o służbie cywilnej, dane te będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. 5. Administrator Danych Osobowych będzie przetwarzać dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, tj. od 3 miesięcy do 6 miesięcy - po wskazanym okresie*

dokumenty aplikacyjne będą komisyjnie zniszczone z wyłączeniem listów motywacyjnych kandydatów, które podlegają zarchiwizowaniu przez okres do 2 lat. 6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych kandydatowi przysługują następujące uprawnienia: a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych. 7. Kandydatowi przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie, wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie naboru. Cofnięcie zgody jest możliwe poprzez złożenie oświadczenia za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [malgorzata.grzybek@po.policja.gov.pl](mailto:malgorzata.grzybek@po.policja.gov.pl). 8. Kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Komendzie Powiatowej Policji w Krośnie Odrz. danych osobowych. 9. Podanie przez kandydata danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolnym. 10. W oparciu o dane osobowe kandydata nie będą podejmowane wobec niego zautomatyzowane decyzje, w tym decyzje będące wynikiem profilowania.

### **Inne informacje:**

Wynagrodzenie zasadnicze : 4731,37 zł. brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego)

Planowane rozpoczęcie pracy – w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia ( Od 01.10.2024r.)  
Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Powiatowej Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Powiatowego Policji ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych , niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Za datę nadesłania oferty uznaje się datę nadania (stempla pocztowego widniejącego na ofercie). Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie kolejnego etapu postępowania (rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, zadanie do wykonania - próbki pracy). Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Komenda Powiatowa Policji w Krośnie Odrzańskim nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze. 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 można uzyskać pod nr tel. 477945271

**Miejsce składania dokumentów: Komenda Powiatowa Policji w Krośnie Odrzańskim**

**66-600 Krosno Odrzańskie ul. Sienkiewicza 22**

**Termin składania dokumentów: do 29 lipca 2024 rok**

## Metryczka

---

Data publikacji : 17.07.2024  
Data modyfikacji : 17.07.2024  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Krośnie Odrzańskim

Osoba udostępniająca informację:  
Justyna Kulka

Osoba modyfikująca informację:  
Justyna Kulka