

## **KOMENDA POWIATOWA POLICJI W KAZIMIERZY WIELKIEJ**

### **Komendant Powiatowy Policji w Kazimierzy Wielkiej**

poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

#### **inspektora**

do spraw: Łączności i Informatyki  
w Zespole do spraw Łączności i Informatyki Komendy Powiatowej Policji  
w Kazimierzy Wielkiej

#### **Wymiar etatu: 1**

Liczba stanowisk pracy: 1

**Miejsce wykonywania pracy:** Komenda Powiatowa Policji w Kazimierzy Wielkiej,  
ul. Aleja Parkowa 1

#### **Adres urzędu:**

Komenda Powiatowa Policji w Kazimierzy Wielkiej  
ul. Aleja Parkowa 1  
28-500 Kazimierza Wielka

#### **WARUNKI PRACY**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:  
praca administracyjno-biurowa na miejscu, praca w systemie jednozmianowym.  
Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy: stanowisko pracy  
usytuowane na drugim piętrze budynku, oświetlenie w pomieszczeniu pracy  
naturalne i sztuczne, budynek nie jest wyposażony w windę, pomieszczenia  
sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na  
wózkach inwalidzkich, brak uciążliwych warunków pracy.

#### **ZAKRES ZADAŃ**

- Administrowanie systemami SWD, SODN, SNP,
- Obsługa systemów KSIP, Systemu Analitycznego, PESEL, KRS, REGON, OSADZONY (wprowadzanie, sprawdzenia, analiza, typowanie),
- Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem lokalnej sieci komputerowej,
- Konfigurowanie stanowisk komputerowych, instalowanie oprogramowania komputerowego i urządzeń peryferyjnych,
- Udzielanie instruktażu pracownikom w zakresie posługiwania się sprzętem i oprogramowaniem komputerowym,
- Obsługa poczty elektronicznej i Internetu,
- Nadzór nad funkcjonowaniem mobilnych terminali noszonych oraz terminali przewoźnych,
- Nadzór nad funkcjonowaniem łączności radiotelefonicznej,
- Obsługa centrali telefonicznej Siemens oraz umiejętność usuwania awarii systemu łączności przewodowej,
- Instalacja nowych łącz i aparatów telefonicznych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie,
- Doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w pracy biurowej,
- Umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie sprzętu i oprogramowania,
- Znajomość systemów operacyjnych Windows,
- Dobra znajomość pakietów biurowych MS Office, Open Office,
- Znajomość urządzeń telekomunikacyjnych i teletransmisyjnych (centrali telefonicznej, siłowni elektromagnetycznej, urządzeń pośredniczących i urządzeń końcowych),
- Umiejętność wykorzystania okablowania strukturalnego,
- Umiejętność obsługi urządzeń łączności radiotelefonicznej VHF, programowanie, instalacja oraz naprawa radiotelefonów samochodowych i stacjonarnych,
- Skuteczna komunikacja,
- Umiejętność organizacji pracy zespołowej,
- Umiejętność rozwiązywania problemów,
- Szybkie działanie w sytuacji problemowej,
- Umiejętność podejmowania decyzji,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- Korzystanie z pełni praw publicznych,
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie wyższe informatyczne,
- Staż pracy na podobnym stanowisku,
- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych,
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne”.

## 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy,
- 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

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Kazimierzy Wielkiej  
ul. Aleja Parkowa 1  
28 – 500 Kazimierza Wielka  
(sekretariat Komendanta p. I)  
z dopiskiem na kopercie oraz liście motywacyjnym „Oferta na stanowisko inspektora Zespołu do spraw Łączności i Informatyki”.

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych osób aplikujących o pracę w Komendzie Powiatowej Policji w Kazimierzy Wielkiej jest Komendant Powiatowy Policji z siedzibą przy ul. Aleja Parkowa 1, 28-500 Kazimierza Wielka. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, kontakt: [iod.kazimierza@ki.policja.gov.pl](mailto:iod.kazimierza@ki.policja.gov.pl) Dane osoby aplikującej na stanowisko w służbie cywilnej w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze w Komendzie Powiatowej Policji w Kazimierzy Wielkiej, przetwarzane są w celu realizacji rekrutacji na stanowisko w służbie cywilnej, na podstawie przepisów ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej RODO. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji. Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji (m. in. wizerunku, numeru PESEL). W tym zakresie osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo do dostępu do treści tych danych, ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania, a także do ich usunięcia. W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w RODO. Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych mającego siedzibę w Warszawie przy ul. Stawki 2, kod pocztowy: 00-193. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 ze zm.).

## 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%.

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.

Uprzejmie informujemy, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów, własnoręcznie podpisanych i opatrzonych datą oświadczeń, własnoręcznie podpisanego listu motywacyjnego. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Kandydatki/Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub emailem o ich terminie. Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej <http://bip.kazimierzawielka.kpp.policja.gov.pl/129/zatrudnienie-w-policji/29993,Zatrudnienie-w-Policji.html>

W przygotowanej ofercie należy w sposób jednoznaczny wykazać długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego/stażu pracy, poprzez dołączenie kopii: świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, ocen okresowych, opinii czy referencji.

Zatrudnienie nowego pracownika w KPP może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”.