

# Komenda Powiatowa Policji w Jaśle

---

<https://jaslo.bip.policja.gov.pl/292/wolne- stanowiska-cywil/archiwum-ogloszen/29888,Ogloszenie-nr-42078.html>  
2024-09-29, 06:27

## Ogłoszenie nr: 42078

---

### **OGŁOSZENIE NR - 42078**

Komendant Powiatowy Policji w Jaśle poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko: specjalista ds. kancelaryjno-biurowych w Wydziale Ruchu Drogowego KPP w Jaśle.

### **WARUNKI PRACY**

Praca biurowa na I piętrze w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim: brak wind, brak odpowiednio dostosowanych toalet, brak podjazdów.

### **ZAKRES ZADAŃ**

Obsługa kancelaryjno-biurowa wydziału

Prowadzenie rejestrów i ewidencji kancelaryjnych.

Rejestrowanie dokumentacji wpływającej, wychodzącej i pozostającej, w celu zachowania prawidłowego obiegu dokumentacji.

Rozliczenie urzędzeń ewidencyjnych oraz archiwizacja dokumentacji.

Sporządzanie pism informacyjnych.

Obsługa informatycznych systemów biurowych oraz innych urzędzeń biurowych.

### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

Wykształcenie: średnie

staż pracy : 2 lata w administracji

Znajomość ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 roku i ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji.

Znajomość obsługi komputera w tym programu biurowego MS Office (World, Excel).

Umiejętność organizacji pracy własnej.

Dyspozycyjność, komunikatywność, asertywność.

Umiejętność pracy w zespole, zdolność rozwiązywania problemów.

Poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego i uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego.

Posiadanie obywatelstwa polskiego.  
Korzystanie z pełni praw publicznych.  
Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.  
Posiadanie obywatelstwa polskiego  
Korzystanie z pełni praw publicznych  
Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **WYMAGANIA DODATKOWE**

Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja

## **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**

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia  
Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność  
Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Dokumenty należy złożyć do: **15.02.2019**  
Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu  
Miejsce składania dokumentów:  
**Komenda Powiatowa Policji**  
**ul. Kościuszki 26**  
**38-200 Jasło**  
**Sekretariat II piętro, pokój 301**  
Dokumenty z dopiskiem: oferta pracy - ogłoszenie nr .....

## **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 Jaśle ulica Tadeusza Kościuszki 26 38-200 Jasło

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.jaslo@rz.policja.gov.pl

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

Informacje o odbiorcach danych: Komendant Powiatowy Policji w Jaśle

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 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%.

Ośmiogodzinny system pracy, praca przy monitorze ekranowym przy naturalnym i sztucznym oświetleniu powyżej połowy dobowego czasu pracy. Realizacja zadań na opisywanym stanowisku odbywa się samodzielnie. Wymagana jest od pracownika umiejętność interpretacji i prawidłowego stosowania obowiązujących przepisów i procedur.

Proponowane wynagrodzenie 2.267,35 zł. brutto + ewentualna wysługa.

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.

Inne informacje:

- w liście motywacyjnym należy powołać się na nr ogłoszenia,

- oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą i własnoręcznym podpisem, a każde oświadczenie powinno być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu (zgodność ze wzorem)
- oferty otrzymane po terminie wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane,
- nie zwracamy nadesłanych dokumentów, zostaną one zarchiwizowane zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- oferty niekompletne, które nie zawierają dokumentów i oświadczeń wskazanych w ogłoszeniu lub złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane,
- oferty niespełniające wymagań formalnych , odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani pocztą elektroniczną lub telefonicznie o terminie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego,
- do udziału w rekrutacji zapraszamy również osoby niepełnosprawne,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (13) 44 38 360 lub (13) 44 38 307.

Techniki i metody selekcji:

- weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- test wiedzy i umiejętności,
- rozmowa kwalifikacyjna.

[Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## Metryczka

---

Data publikacji 06.03.2019  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Jaśle

Osoba udostępniająca informację:  
podkom. Piotr Wojtunik