

# Komenda Powiatowa Policji w Płońsku

---

<http://bip.plonsk.kpp.policja.gov.pl/094/oferty-na-inne-wolne-st/29177,Oferta-pracy-na-stanowisko-inspektor-do-spraw-obslugi-kancelaryjno-biurowej-w-Ze.html>  
2024-05-22, 00:07

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Oferta pracy na stanowisko inspektor do spraw: obsługi kancelaryjno-biurowej w Zespole Prezydialnym

---

Komenda Powiatowa Policji w Płońsku

Ogłoszenie o naborze nr 36261 z dnia 19 października 2018 r.



Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: obsługi kancelaryjno-biurowej  
w Zespole Prezydialnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

ADRES URZĘDU:

**Płońsk**

**Komenda Powiatowa Policji w Płońsku ul. 1-go Maja 3, 09-100  
Płońsk**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- praca przy monitorze ekranowym.

### ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, ewidencjonowanie i rozdział dokumentacji wpływającej jak również ewidencjonowanie części korespondencji wychodzącej z jednostki,
- Gromadzenie, ewidencjonowanie, aktualizowanie zbiorów obowiązujących aktów prawnych resortowych i pozaresortowych,
- Nadzór nad obiegiem dokumentacji jawnej w jednostce,
- Nadzór nad powielaniem i ewidencjonowanie powielania dokumentacji jawnej,
- Ewidencjonowanie i dystrybucja przesyłek jawnych nadanych pocztą resortową i pozaresortową na teren jednostki oraz dystrybucja dowodów osobistych dla jednostek samorządowych,
- Redagowanie krótkich pism na polecenie Komendanta i jego Zastępcy,
- Przekładanie dokumentów oraz korespondencji do podpisu Komendanta i jego Zastępcy,
- Obsługa organizacyjno-recepcyjna spotkań z interesantami i gośćmi .

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność obsługi komputera,
- Umiejętność organizacji pracy własnej,
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w pracy biurowej
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne"
- Umiejętności redakcyjne,
- Umiejętność interpretacji aktów prawnych.

## 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Policji (do pobrania ze strony BIP KPP w Płońsku)
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych (DZ.U. nr 182,1228 ze zm.)

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
KOMENDA POWIATOWA POLICJI W PŁOŃSKU  
Zespół do spraw Kadr i Szkolenia  
ul. 1-go Maja 3, 09-100 Płońsk

## 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 Powiatowej Policji w Płońsku, adres: ul. 1-go Maja 3, 09-100 Płońsk
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych: Zespół Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Powiatowej Policji w Płońsku, ul. 1-go Maja 3, 09-100 Płońsk, tel. miejski (023) 662 15-54, fax (023) 662 15-38, [iod.kppplonsk@ra.policja.gov.pl](mailto:iod.kppplonsk@ra.policja.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: -



- 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.22<sup>1</sup> 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%.

- Procedura kwalifikacyjna na ww. stanowisko prowadzona jest zgodnie z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej w Komendzie Powiatowej Policji w Płońsku dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Powiatowej Policji w Płońsku.

- Www. Biuletynie znajdują się również wzory wymaganych oświadczeń.

- Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie, opatrzone aktualną datą.

- Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

- Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

- 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. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (023) 662 15-55

Pliki do pobrania



[Oferta pracy na stanowisko inspektor w Zespole Prezydialnym](#)  
Data publikacji 19.10.2018 12:00



(pdf 66.99 KB)  
Oferta pracy na stanowisko inspektor w Zespole Prezydialnym



[klauzula informacyjna i oświadczenie- przetwarzanie danych](#)

Data publikacji 19.10.2018 12:00

(doc 34.5 KB)

klauzula informacyjna i oświadczenie- przetwarzanie danych



[Oświadczenia](#)

Data publikacji 19.10.2018 12:00

(doc 23 KB)

Oświadczenia

## Metryczka

---

Data publikacji : 19.10.2018

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Płońsku

Osoba udostępniająca informację:  
Uzupełnij dane redaktora