

## Ogłoszenie

**Komendant Powiatowy Policji w Jędrzejowie  
poszukuje kandydatów na stanowisko:  
sekretarka Zespołu Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia  
Komendy Powiatowej Policji w Jędrzejowie**

wymiar etatu: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: Komenda Powiatowa Policji w Jędrzejowie

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku prac:

1. Obsługa sekretariatu Komendanta Powiatowego Policji w Jędrzejowie
2. Rejestrowanie wpływających dokumentów w Elektronicznym Dzienniku Korespondencji zgodnie z wymogami zawartymi w aktualnej instrukcji kancelaryjnej i rozdzielanie dokumentacji zgodnie z dekreacją Kierownictwa jednostki.
3. Przyjmowanie korespondencji adresowanej do Komendy Powiatowej Policji w Jędrzejowie oraz Komisariatów Policji w Sędziszowie i Małogoszczu.
4. Wydawanie korespondencji naczelnikom wydziałów, komendantowi Komisariatu Policji w Sędziszowie i w Małogoszczu oraz innym upoważnionym pracownikom i funkcjonariuszom.
5. Prowadzenie teczek tematycznych związanych z dokumentacją pozostającą na stanie sekretariatu opisanych wg Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Policji.
6. Prowadzenie ewidencji referentek oraz pieczęci służbowych będących na stanie Komendy Powiatowej Policji w Jędrzejowie.
7. Ekspediowanie przesyłek zwykłych przez Poczta Specjalną KWP Kielce, prowadzenie rejestrów przesyłek nadanych i otrzymanych oraz doręczanie przesyłek poleconych i zwykłych do Urzędu Pocztowego w Jędrzejowie w programie „E-nadawca”.
8. Bieżące przekazywanie korespondencji do instytucji publicznych na terenie miasta za książką doręczeń.
9. Prowadzenie rejestru wydanych druków „polecenia wyjazdu służbowego”.
10. Obsługiwanie programów komputerowych, poczty elektronicznej oraz systemu faksowo - mailowego w zakresie korespondencji przychodzącej i wychodzącej w celu zapewnienia właściwej pracy kierownictwa Komendy Powiatowej Policji w Jędrzejowie.
11. Powielanie dokumentów służbowych na polecenie komendanta oraz jego zastępcy i przekazywanie ich za rozdzielnikiem do innych pionów.
12. Obsługiwanie komputera i urządzeń biurowych, obsługiwanie centralki telefonicznej.
13. Archiwizowanie dokumentów wytworzonych w sekretariacie.
14. Sporządzanie wykazów zbiorczych przesyłek wychodzących z Komendy Powiatowej Policji w Jędrzejowie w systemie „Poczta Specjalna”.
15. Przestrzeganie przepisów regulaminu pracy, BHP, PPOŻ,
16. Przestrzeganie dyscypliny służbowej, oraz przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych.

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

#### **Wymagania niezbędne:**

wykształcenie: średnie

#### **pozostałe wymagania niezbędne:**

- niekaralność,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputerowych, aplikacji biurowych
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,
- wysoka kultura osobista, obowiązkowość, staranność i samodzielność

**Wymagania dodatkowe:** doświadczenie zawodowe w pracy biurowej.

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

- podanie
- CV
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” zgodnie z ustawą z dn. 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

**Dokumenty należy składać w terminie do: 09.09.2024 r. osobiście**

**pod adresem:**

Komenda Powiatowa Policji w Jędrzejowie

Ul. 11 go Listopada 78

28-300 Jędrzejów

#### **Inne informacje:**

Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające warunków formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone. Odrzucone oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie spotkania związanego z naborem. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 8046285.

#### **Przetwarzanie danych osobowych:**

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).

Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Jędrzejowie z siedzibą ul. 11-go Listopada 78, 28-300 Jędrzejów, tel. 47 8046206

Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. 11 go Listopada 78, 28-300 Jędrzejów , tel. 47 8046269, iod.jedrzejow@ki.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy nieobjęte mnożnikowym systemem wynagrodzeń oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru;

Informacje o odbiorcach danych: wynik naboru na stanowisko zawierający imię, nazwisko i miejsce zamieszkania osoby wyłonionej w toku postępowania rekrutacyjnego zostaje opublikowane na stronie Biuletynu Urzędu;

Okres przechowywania danych:

czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji;

Prawa osób, których dane dotyczą:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych - żądanie realizacji tych praw należy przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2,00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
2. art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia spełnienie wymagań dodatkowych), jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

KOMENDANT  
Powiatowy Policji w Jędrzejowie  
woj. świętokrzyskie  
insp. Piotr Piątowski

