

Komenda Stołeczna Policji

<http://ksp.bip.policja.gov.pl/ksp/ogloszenia-o-wolnych-st/43478,Ogloszenia-o-wolnym-stanowisku-pracy-pozza-korpusem-sluzby-cywilnej-monter-konser.html>
2024-06-26, 06:23

Ogłoszenia o wolnym stanowisku pracy poza korpusem służby cywilnej: monter-konserwator urządzeń i sieci wodno-kanalizacyjnych w Wydziale Inwestycji i Remontów Komendy Stołecznej Policji

OGŁOSZENIE O NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIKA NIEBĘDĄCEGO CZŁONKIEM KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ

STANOWISKO: monter - konserwator urządzeń i sieci wodno - kanalizacyjnych

liczba stanowisk pracy: **1**

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA KSP: Wydział Inwestycji i Remontów KSP

WYMIAR ETATU: 1/1 pełny wymiar czasu pracy

GODZINY PRACY: godzina rozpoczęcia: 7⁰⁰ godzina zakończenia: 15⁰⁰

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY: Warszawa oraz powiaty: grodziski, legionowski, miński, nowodworski, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, warszawski zachodni i wołomiński.

GŁÓWNE OBOWIĄZKI:

1. Wykonywanie nowych instalacji wod.-kan., c.o. lub przeróbka istniejących zgodnie z zaistniałymi potrzebami konserwacyjno-remontowymi w tym zakresie;
2. Wykonywanie przydzielonych prac w zakresie posiadanej specjalności;
3. Podejmowanie działań mających na celu usuwanie zaistniałych nieprawidłowości w działaniu ww. instalacji i urządzeń poprzez:

- bieżącą konserwację, w tym uzupełnianie materiałów uszczelniających, wymianę zużytych części lub elementów ww. instalacji,
 - demontaż zużytych rurociągów, urządzeń sanitarnych i ich połączeń nie nadających się do dalszej eksploatacji oraz montaż nowych materiałów i urządzeń;
4. Niezwłoczne podjęcie działań w przypadku zaistnienia awarii oraz jej usuwanie;
 5. Bezzwłoczne powiadamianie bezpośredniego przełożonego o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu używanego sprzętu i urządzeń;
 6. Niezwłoczne powiadamianie przełożonego o każdej okoliczności utrudniającej lub uniemożliwiającej realizację zadania lub polecenia, dostrzeżonych możliwościach wykonania polecenia w sposób sprawniejszy lub skuteczniejszy, niż określony poleceniem;
 7. Przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów bhp i ppoż. na stanowisku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem warunków technicznych bezpieczeństwa pracy dotyczących używanego sprzętu i narzędzi, właściwego toku postępowania w czasie wykonywania pracy oraz używania niezbędnych środków ochrony osobistej (w tym sprzętu i odzieży ochronnej);
 8. Przestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących tajemnicy, ochrony danych osobowych, informacji poufnych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz nie ujawniania tych wiadomości w czasie wykonywania pracy, jak i po jej zakończeniu;
 9. Właściwe wykorzystywanie przy pracach narzędzi, przyrządów i urządzeń zaewidencjonowanych w karcie narzędziowej;
 10. Pobieranie z magazynu, rozliczanie się z materiałów i narzędzi niezbędnych do realizacji zadań;
 11. Przestrzeganie terminów i jakości wykonywanych prac;
 12. Przestrzeganie tajemnicy prawnie chronionej;
 13. Uczestniczenie w pracach zespołów lub komisji powołanych przez Naczelnika Wydziału Inwestycji i Remontów KSP;
 14. Przechowywanie dokumentów sporządzonych oraz związanych z realizacją zadań na danym stanowisku w sposób uporządkowany, kompletny i systematyczny, umożliwiający szybkie ich odnalezienie przez wszystkich pracowników wydziału;
 15. Archiwizowanie lub wybrakowywanie nieaktualnych dokumentów sporządzonych na stanowisku pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
 16. Przekazywanie do kancelarii wydziału przejętej na stan korespondencji po jej ostatecznym załatwieniu („OZ”), sklasyfikowanej zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
 17. Wykonywanie zadań porządkowo-gospodarczych podczas imprez masowych i zgromadzeń publicznych;
 18. Uczestniczenie w szkoleniach i doskonaleniu zawodowym organizowanym dla pracowników.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

wykształcenie: zasadnicze

umiejętności/kwalifikacje zawodowe:

- dobra organizacja pracy własnej,
- rzetelność,
- sumienność

dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.

WYMAGANIA POŻĄDANE:

- praca na podobnym stanowisku,
- komunikatywność.

DOKUMENTY NIEZBĘDNE:

CV*,

podanie o zatrudnienie skierowane do Komendanta Stołecznego Policji,

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (jeżeli dotyczy).

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632.),

w Komendzie Stołecznej Policji nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 roku.

**CV powinno zawierać następujące informacje: imię/imiona i nazwisko kandydata, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku na które prowadzony*

jest nabór.

TERMIN SKŁADANIA OFERT: do dnia 05.07.2024 roku

Szczegółowych informacji udziela: Mariola Radecka, starszy specjalista w Wydziale Inwestycji i Remontów KSP, tel. **47 72 338 34**

MIEJSCE SKŁADANIA OFERT: Wydział Inwestycji i Remontów Komendy Stołecznej Policji, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa”

z dopiskiem na kopercie „monter – konserwator urządzeń i sieci wodno - kanalizacyjnych w Wydziale Inwestycji i Remontów KSP”

lub w formie elektronicznej poprzez:

- Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e PUAP) lub
- pocztą elektroniczną na adres e-mail: mariola.radecka@ksp.policja.gov.pl

PROPONOWANE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE I PREMIA REGULAMINOWA:

4 260,52 zł. + 15,54 % premia + dodatek za wysługę lat przysługujący po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

OFERTA URZĘDU (benefity pracownicze):

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

Dobra lokalizacja

Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), nagrody uznaniowe za wyniki i osiągnięcia, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe,

Stojaki na rowery na terenie urzędu,

Stołówka pracownicza,

Możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie,

Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i oświatowe

Możliwość przystąpienia do PPK.

WARUNKI PRACY

praca fizyczna wykonywana w warunkach wewnętrznych i zewnętrznych;

praca na wysokości do 3 m.;

dźwiganie ciężarów przy pracy dorywczej maksymalnie do 50 kg;

zagrożenie korupcją.

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).

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Stołeczny Policji, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa.

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

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Stołeczna Policji.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Uprawnienia:

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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.) 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 jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej.

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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Treść klauzuli informacyjnej znajduje się na stronie: bip.ksp.policja.gov.pl w zakładce DANE OSOBOWE.

INNE INFORMACJE:

Zatrudnienie pracownika w Komendzie Stołecznej Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Stołecznego 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.

*W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy/wyższy niż 6%**.*

Zachęcamy do składania ofert przez osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy).

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie

będą brane pod uwagę.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Oferty odrzucone z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.

Decyduje data wpływu do urzędu.

Metryczka

Data publikacji : 05.06.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Komenda Stołeczna Policji

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Magdalena Lewicka

Osoba udostępniająca informację:

Magdalena Lewicka Wydział Kadr KSP