

Komenda Stołeczna Policji

<https://ksp.bip.policja.gov.pl/ksp/ogloszenia-o-wolnych-st/44462,Ogloszenie-o-wolnym-stanowisku-pracy-pozza-korpusem-sluzby-cywilnej-technik-w-Wyd.html>
2024-11-21, 13:46

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy poza korpusem służby cywilnej - technik w Wydziale Ruchu Drogowego Komendy Stołecznej Policji

OGŁOSZENIE O NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIKA

NIEBĘDĄCEGO CZŁONKIEM KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ

Umowa o pracę na czas określony

STANOWISKO: technik,

LICZBA STANOWISK PRACY: 1

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA KSP: Wydział Ruchu Drogowego KSP, ul. Waliców15, 00-865 Warszawa

WYMIAR ETATU: 1 pełny wymiar czasu pracy

GODZINY PRACY: I zmiana: godzina rozpoczęcia: **6⁰⁰** godzina zakończenia: **18⁰⁰** **II zmiana:** godzina rozpoczęcia: **18⁰⁰** godzina zakończenia: **6⁰⁰**

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY: Warszawa, ul. Karolkowa 46

GŁÓWNE OBOWIĄZKI:

1. Prowadzenie magazynu sprzętu techniki policyjnej Wydziału (MTP).
2. Prowadzenie ewidencji ogólnej magazynu sprzętu technicznego oraz transportowego.
3. Obsługa Elektronicznego Systemu Wydawania Sprzętu.
4. Wykonywanie roli dyspozytora sprzętu transportowego dla pojazdów garażujących w Warszawie przy ul. Karolkowej 46.
5. Przeprowadzanie kontroli zgodności stanu faktycznego wyposażenia magazynu ze stanem ewidencyjnym.
6. Kontrola stanu technicznego sprzętu przyjętego do MTP (w tym kamer nasobnych).
7. Wyposażanie policjantów i pracowników Wydziału we wszelkiego rodzaju sprzęt znajdujący się

w magazynie, niezbędny w służbie i pracy.

8. Nadzór podczas służby nad książkami, rejestrami, drukami powierzonymi na czas służby i odnotowanie w/w faktu w książce pełnienia służby poprzez odpowiedni zapis.
9. Informowanie osoby odpowiedzialnej o:
 - a. uszkodzeniach sprzętu MTP;
 - b. terminach ważności legalizacji i wzorcowania urządzeń;
 - c. zakończonych rejestrach, książkach, drukach w celu przekazania do WRD.
10. Dokonywanie wpisów w książkach, rejestrach, drukach w sposób wyraźny i czytelny.
11. Odbieranie od prowadzących pojazdy (kontroli pracy, dowodu rejestracyjnego oraz kluczyków) po powrocie z trasy i zabezpieczenie przed zgubieniem lub samowolnym użyciem.
12. Wydawanie i monitoring kart Flota pojazdów służbowych.
13. Sprawdzanie ważności badań technicznych pojazdów w książce kontroli pracy sprzętu transportowego (agregatu) lub dowodzie rejestracyjnym.
14. Kontrola prawidłowości i kompletności wpisów w książce kontroli pracy sprzętu transportowego (agregatu).
15. Prowadzenie ewidencji w postaci tabel zużytego paliwa przez pojazdy służbowe Wydziału.
16. Obsługa monitoringu CCTV.
17. Wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń służbowych na ul. Karolkowej 46.
18. Niezwłoczne powiadomianie bezpośredniego przełożonego o zniszczeniu/zagubieniu dokumentów służbowych lub uszkodzeniach i utracie sprzętu MTP oraz wystąpieniu wydarzeń nadzwyczajnych.
19. Sprawdzanie terminowości wykonywania legalizacji, wzorcowania, kalibracji, certyfikatów urządzeń wykorzystywanych w służbie.
20. Dbłość o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy.
21. Ponoszenie materialnej odpowiedzialności za ewidencjonowany sprzęt przechowywany w magazynach.
22. Ewidencjonowanie, wydawanie i przyjmowanie kamer nasobnych w aplikacji RAW oraz ewidencji wydanych/zdanych kamer nasobnych.
23. Przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych oraz zasad ochrony przeciwpożarowej w użytkowanych pomieszczeniach.
24. Sumienne i staranne wykonywanie pracy oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa.
25. Zachowanie w tajemnicy tych danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczania, do których uzyskuje dostęp w systemach informatycznych.
26. Przestrzeganie tajemnicy prawnie chronionej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

wykształcenie: średnie

staż pracy: --

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

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.

umiejętności:

- obsługi komputera w zakresie pakietu MS OFFICE,
- szybkość działania,
- dobra organizacja pracy własnej

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 2023 r. poz. 756 ze zm.),

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.

Szczegółowych informacji udziela: Katarzyna Kosiorek; Wydział Ruchu-Drogowego; tel. **47 72 367 08**, katarzyna.kosiorek@ksp.policja.gov.pl

TERMIN SKŁADANIA OFERT: do dnia 21.11.2024 roku

MIEJSCE SKŁADANIA OFERT: Wydział Ruchu - Drogowego, ul. Waliców 15, 00-865 Warszawa, z dopiskiem na kopercie „**technik Sekcji I WRD KSP**”

lub w formie elektronicznej poprzez:

- **Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e PUAP) lub**

- **pocztą elektroniczną na adres e-mail:** katarzyna.kosiorek@ksp.policja.gov.pl

PROPONOWANE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE I PREMIA REGULAMINOWA:

3 852,99 zł + 12,92 % 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,

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

WARUNKI PRACY :

praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie Komendy Stołecznej Policji:

<https://ksp.policja.gov.pl/wrd/deklaracja-dostepnosci/101281,Deklaracja-Dostepnosci.html>

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 przesłać 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 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 rozpatrywane 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.

Aplikując oświadcza się, że znana jest składającemu ofertę treść informująca na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Oferty pracy, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

W przypadku złożenia oferty pracy za pośrednictwem operatora pocztowego, za datę jej złożenia w terminie uważa się datę wpływu do urzędu.

W przypadku złożenia oferty pracy drogą elektroniczną, za datę jej złożenia w terminie uważa się datę wysłania.

UWAGA! PODANIE O ZATRUDNIENIE, ŻYCIORYS/CV ORAZ WYMAGANE W OGŁOSZENIU OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.

Oferta pracy nie jest zwracana kandydatowi i podlega archiwizacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Decyduje data wpływu do urzędu.

Informacje na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych w KSP znajdują się na stronie:

<https://ksp.policja.gov.pl/pl/policjanci-i-pracownicy/sygnalisci/64890,Wewnetrzna-procedura-do-konywania-zgloszen-naruszen-praw-i-podejmowania-dzialan-n.html>

Metryczka

Data publikacji : 15.11.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Stołeczna Policji

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Magdalena Lewicka

Osoba udostępniająca informację:
Ewa Waszka Wydział Kadr KSP