

Komenda Miejska Policji w Łodzi

<http://lodz.bip.policja.gov.pl/265/praca-w-policji/praca-w-sluzbie-cywiln/ogloszenia-na-wolne-sta/40703,Specjalista-do-spraw-ewidencyjno-organizacyjnych-i-archiwizacji-w-Wydziale-Kadr-.html>
2024-07-02, 01:32

Specjalista do spraw: ewidencyjno - organizacyjnych i archiwizacji w Wydziale Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Łodzi 139420

Komenda Miejska Policji w Łodzi

90-114 Łódź ul. Sienkiewicza 28/30

**poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: specjalista do spraw: ewidencyjno -
organizacyjnych i archiwizacji w Wydziale Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Łodzi**

Liczba stanowisk 1

Wymiar etatu 1

Status nabór w toku

Miejsce pracy Łódź ulica Sienkiewicza 28/30

Ważne do 8 lipca 2024 roku

Wynagrodzenie zasadnicze 4731,37 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

prowodzi i aktualizuje zestawienia danych liczbowych obrazujące stan etatowy Komendy Miejskiej Policji w Łodzi,

prowodzi postępowania administracyjne w sprawach ze stosunku służbowego funkcjonariuszy Komendy Miejskiej Policji w Łodzi,

prowodzi i aktualizuje wojenną obsadę etatową Komendy Miejskiej Policji w Łodzi i jednostek podległych oraz kompletuje i na bieżąco prowadzi teczki wojennej obsady kadrowej,

prowodzi obsługę Komendy Miejskiej Policji w Łodzi w zakresie zamawiania, przydzielania, rejestrowania i rozliczania pieczęci i stempli,

prowodzi ewidencję pracowników przechodzących do innych jednostek po przejściu resortu na strukturę wojenną,

wprowadza do systemu SWOP dane mobilizacyjne i organizacyjno - etatowe związane z zarządzaniem etatowością,

prowodzi ewidencję sprzętu kwaterunkowego, sportowo - szkoleniowego, techniki biurowej, łączności i informatyki, p.poż. znajdującego się na stanie wydziału,

archiwizuje dokumentację.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: wyższe

Komunikatywność

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

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej lub w pracy biurowej

Znajomość przepisów ustawy o Policji i przepisów wykonawczych,

Znajomość przepisów ustawy o obronie ojczyzny,

Znajomość przepisów rozporządzenia o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy Policji,

Umiejętność dobrej organizacji pracy,

Umiejętność argumentowania,

Umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny i precyzyjny,

Umiejętność pracy w zespole,

Umiejętność analizowania,

Samodzielność,

Terminowość,

Odpowiedzialność,

Umiejętność dzielenia się wiedzą i informacjami,

Umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym w stopniu umożliwiającym sporządzanie dokumentacji w pakiecie Office.

Co oferujemy

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

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.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

praca administracyjno - biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, stanowisko pracy zlokalizowane jest na pierwszym piętrze - brak windy.

Warunki pracy

praca administracyjno - biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, stanowisko pracy zlokalizowane jest na pierwszym piętrze - brak windy.

Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

CV i list motywacyjny

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r.

kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa

i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Dołącz, jeśli posiadasz
(dokumenty dodatkowe)**

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do 8 lipca 2024

W formie papierowej i w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 139420"

na adres:

Komenda Miejska Policji w Łodzi

ulica Sienkiewicza 28/30 90 - 114 Łódź

Dokumenty należy złożyć do: 08.07.2024

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

47 841 16 25

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: Komendant Miejski Policji w Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Sienkiewicza 28/30 tel. 47 841 16 - 25

Kontakt do inspektora ochrony danych: e - mail:iod@lodz.ld.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: dane uzyskane dla potrzeb procesu rekrutacji nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem sytuacji, gdy dla potrzeb zawarcia umowy o pracę konieczne będzie poddanie się przez wyłonionego kandydata/kandydatkę wstępnym badaniom lekarskim; w takim przypadku dane zostaną przekazane do placówki medycyny pracy.

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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

Uprawnienia:

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

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

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 oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie 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 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.

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

Wzory oświadczeń

Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB

Pliki do pobrania



[Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)

Data publikacji 26.06.2024 11:00
(pdf 177.48 KB)

Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB

Metryczka

Data wytworzenia : 26.06.2024

Data publikacji : 26.06.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Łodzi

Osoba udostępniająca informację:
KMP w Łodzi