

KOMENDA POWIATOWA POLICJI W PAJĘCZNI

<http://pajeczno.policja.gov.pl/epj/praca/ogloszenia/75114,Sekretarka-w-Zespole-Organizacji-Sluzby-Oddzialu-Prewencji-Policji-w-Lodzi.html>
2022-11-30, 20:57

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

SEKRETARKA W ZESPOLE ORGANIZACJI SŁUŻBY ODDZIAŁU PREWENCJI POLICJI W ŁODZI

Komendant Wojewódzki Policji w Łodzi poszukuje kandydatów na stanowisko: sekretarka w Zespole Organizacji Służby Oddziału Prewencji Policji w Łodzi

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu: Łódź, ul. Lutomiarska 108/112

Miejsce wykonywania pracy: Łódź, ul. Pienista 71

Telefon kontaktowy: (47) 841 27 73

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie ewidencji głównej dokumentów wpływających do jednostki,
- przekazywanie, przesyłanie, odbiór korespondencji wpływającej do jednostki,
- rozdzielanie korespondencji zgodnie z dekreacją,
- przygotowywanie dokumentacji sekretariatu do archiwizacji,
- przyjmowanie, rejestrowanie, ewidencjonowanie dokumentacji przekazywanej do Składnicy Akt OPP,
- przygotowywanie dokumentacji do brakowania w kategorii "BC" lub przekazania do Archiwum KWP w Łodzi
- prowadzenie ewidencji pieczęci i stempel służbowych będących na stanie OPP w Łodzi,
- odbieranie, przechowywanie i przekazywanie dokumentów klasyfikowanych jako niejawne,
- kserowanie dokumentów zgodnie z zapotrzebowaniem,

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- wykształcenie: średnie,
- umiejętności: obsługi komputera, komunikatywność, obsługi sprzętu informatycznego i teleinformatycznego, organizacji pracy własnej
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

Wymagania pożądane związane ze stanowiskiem pracy:

- wykształcenie: wyższe,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku związanym z pracą biurową, w prowadzeniu sekretariatu oraz archiwum

Warunki pracy:

- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV) i list motywacyjny podpisany własnoręcznie,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 742) o treści " wyrażam zgodę na poddanie się procedurze sprawdzającej uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych".

Pożądane dokumenty:

- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe

Termin składania dokumentów: **do 10 sierpnia 2022 roku**

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Lutomierska 108/112

91-048 Łódź

z dopiskiem "oferta zatrudnienia na stanowisku sekretarka w Zespole Organizacji Służby Oddziału Prewencji Policji w Łodzi"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z wymaganiami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję Pana/Panią o tym, że:

Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Wojewódzki Policji w Łodzi z siedzibą przy ul. Lutomierskiej 108/112 w Łodzi, kod 91-048.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) – tel. 47 841 20 62, e-mail: iod@ld.policja.gov.pl

Dane osobowe, zwane dalej „danymi”, przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie przepisów dot. zatrudnienia, w szczególności kodeksu pracy. Dane wykraczające poza zakres określony w przepisach dotyczących zatrudnienia (np. adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie), o ile zostały przez Pana/Panią podane, przetwarzane są na podstawie Pana/Pani zgody wyrażonej poprzez złożenie aplikacji na wybrane stanowisko.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a następnie zostaną zniszczone jeżeli nie zostanie Pani/Pan zatrudniony.

W przypadku złożenia przez Pana/Panią oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do procedury naboru na stanowiska niebędące w ksc, Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres wskazany w pkt.4 licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze ostatniego naboru przeprowadzonego w roku złożenia oświadczenia.

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.

Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

Inne informacje:

- wynagrodzenie: 3442,45 zł brutto + wysługa lat ,
- na wstępną rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni jedynie kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne,
- kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy,
- oferty, które spełniały wymagania formalne, lecz nie zostały wybrane do dalszego procesu rekrutacji, zostaną zniszczone (o tym fakcie kandydaci nie będą powiadomieni),
- list motywacyjny musi być podpisany własnoręcznie,
- aplikacje należy składać w siedzibie KWP w Łodzi, przy ul. Lutomierskiej 108/112 lub przesłać pocztą na adres podany w ogłoszeniu. Za termin ich złożenia uważa się datę nadania aplikacji w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego,
- planowane rozpoczęcie pracy - w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia (zatrudnienie nowego pracownika w KWP w Łodzi może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych w KWP w Łodzi 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).