**Sekretarka w Wydziale Transportu  KWP w Łodzi**

Komendant Wojewódzki Policji w Łodzi poszukuje kandydatów na stanowisko: **sekretarka w Wydziale Transportu KWP w Łodzi**

Wymiar etatu: 1
Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:  Łódź, ul. Lutomierska 108/112

**Miejsce wykonywania pracy: Łódź, ul. Stokowska 21/25**

Telefon kontaktowy:  ( 47) 841 27 73

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**
- prowadzenie rejestru korespondencji jawnej i wydawanie jej uprawnionym osobom zgodnie z dekretacją Naczelnika lub Zastępcy Naczelnika. Obsługa sekretariatu Wydziału,
- prowadzenie rejestru WKT -111 dla wszystkich zbiorów ewidencyjnych i teczek aktowych, prowadzonych przez funkcjonariuszy i pracowników Wydziału, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt w resorcie spraw wewnętrznych,
- przyjmowanie, wysyłanie korespondencji za pośrednictwem poczty specjalnej Wydziału Bezpieczeństwa Informacji KWP w Łodzi. Obsługa systemu poczty specjalnej i poczty elektronicznej,
- udzielanie informacji interesantom w zakresie załatwienia danej sprawy, zgodnie z posiadaną wiedzą oraz przysługującymi kompetencjami,
- składanie do Wydziału Gospodarki Materiałowo - Technicznej KWP w Łodzi zestawień potrzeb na materiały biurowe i inne materiały,
- współpraca przy realizacji zadań związanych z obsługą kadrowo - finansową pracowników Wydziału. Przygotowywanie wymaganych zestawień i analiz,
- prowadzenie zagadnień związanych z archiwizacją dokumentacji Wydziału Transportu KWP w Łodzi,
- sporządzanie planów urlopów dla funkcjonariuszy i pracowników Wydziału,
- pobieranie z kasy Wydziału Finansów KWP w Łodzi, wszelkich płatności dla funkcjonariuszy i pracowników Wydziału

**Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**
- wykształcenie: średnie,
- poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW, SKW lub Policję uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,

**Wymagania pożądane związane ze stanowiskiem pracy:**
- umiejętności: prawo jazdy: kat. B,
- obsługa urządzeń biurowych

**Warunki pracy:**
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin

**Wymagane dokumenty i oświadczenia niezbędne:**
- życiorys (CV) i list motywacyjny
- kopie dokumentu potwierdzającego  wykształcenie
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa wydanego przez ABW, SKW lub Policję uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.

Wymagane dokumenty i oświadczenia dodatkowe:
- kopia prawa jazdy

**Termin składania dokumentów: do 13 czerwca 2023  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 sekretarki w Wydziale Transportu KWP 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:  3699,50 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),
- oferty otrzymane po terminie, uzupełniane po terminie lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane,
- 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).