

# Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

---

<https://klodzko.bip.policja.gov.pl/160/praca-na-stanowiskach-c/34926,Komendant-Powiatowy-Poliji-w-Klodzku-poszukuj-e-kandydatekkandydatow-na-stanowisk.html>  
2024-08-13, 23:26

## Komendant Powiatowy Poliji w Kłodzku poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko: inspektor ds. obsługi kancelaryjno-biurowej

---

Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku  
57-300 Kłodzko pl. Fryderyka Chopina 2

### **Ogłoszenie nr 82916 / 18.08.2021**

### **Inspektor - do spraw: gospodarki mandatowej i spraw kancelaryjno - biurowych w Zespole Wspomagającym KPP w Kłodzku**

Liczba stanowisk 1

Wymiar etatu 1

Miejsce pracy: Kłodzko ul. Bohaterów Getta 20a

Ważne do 1 września 2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2893,92 zł brutto

Czym będziesz się zajmować:

Osoba na tym stanowisku:

- wprowadza do systemu E-PUE Mandaty mandaty karne nałożone przez funkcjonariuszy w celu przekazania niezbędnych danych do Izby Administracyjno- Skarbowej w Opolu,
- obsługuje pocztę elektroniczną zespołu wspomagającego w celu prawidłowego obiegu dokumentacji poprzez rejestrację poczty przychodzącej i wychodzącej oraz prowadzenie spisów spraw w E-dzienniku,
- przygotowuje do archiwizacji dokumentację zespołu wspomagającego w celu przekazania ich do składnicy akt,
- redaguje pisma w zakresie wykonywanych zadań służbowych w celu udzielenia informacji stronom w prowadzonych sprawach
- prowadzi w zespole dokumentację obowiązujących w jednostce przepisów jawnych w celu zapoznania z nimi pracowników oraz przygotowuje do archiwizacji nieaktualne przepisy jawne

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietów biurowych
- dobra organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów

- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność analitycznego myślenia
- znajomość Ustawy o Służbie Cywilnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie na kierunku administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej znajomość Ustawy o Policji

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę u stabilnego pracodawcy,
- Dodatek za wysługę lat (pow. 5 lat stażu) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie.

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%.

Warunki pracy

- stanowisko pracy zlokalizowane na I piętrze budynku - brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
- toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca administracyjno - biurowa w systemie pracy dziennej od 7.30 do 15.30, od poniedziałku do piątku
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)

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 nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

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

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

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

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja ofert pod względem formalnym

postępowanie kwalifikacyjne (test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna)

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

CV i list motywacyjny

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

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

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 wykształcenia

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

pracy

Aplikuj do: 1 września 2021

W formie papierowej z dopiskiem: "ogłoszenie nr 82916" na adres: Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

pl. F. Chopina 2

57-300 Kłodzko

lub osobiście w siedzibie KPP w Kłodzku w biurze podawczym nr 4a

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 478752236

Dokumenty należy złożyć do: 01.09.2021

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

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

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 Powiatowy Policji w Kłodzku z siedzibą pl. F. Chopina 2 57-300

Kłodzko tel. 478752311

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp@klodzko.wr.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu

4

naboru

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

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;1.

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;2.

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;3.

prawo do usunięcia danych osobowych;4.

- żądanie realizacji tych praw należy przesać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych,

podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2,5.

00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;1.

art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o2.

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.3.

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

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 82916 z dnia 18 sierpnia 2021 r.

#### **DATA OGŁOSZENIA**

**18**

**sierpnia**

**2021**

#### **DATA WYNIKU**

**21**

**września**

**2021**

#### **STATUS**

koniec

naboru

Nazwa stanowiska:

**inspektor**

#### **Nazwa urzędu**

Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

#### **Adres urzędu:**

pl. Fryderyka Chopina 2

57-300 Kłodzko

**Wyniki naboru:**

nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata

Adriana Orłowska Wojciechowice

Wytworzył/odpowiada: Komendant Powiatowy Policji

Jednostka organizacyjna: Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

Udostępnił: Agnieszka Michalska

Komórka organizacyjna: Zespół Kadr, Szkolenia i Prezydialny

Wprowadzono: 18.08.2021

Metryczka

---

Data publikacji : 18.08.2021  
Data modyfikacji : 21.09.2021  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

Osoba udostępniająca informację:  
Wioletta Martuszevska KPP Kłodzko

Osoba modyfikująca informację:  
Wioletta Martuszevska