

Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

<https://kłodzko.bip.policja.gov.pl/160/wakaty/42976,Ogłoszenie-o-naborze-na-stanowisko-starszy-inspektor-do-spraw-kancelaryjno-biuro.html>
2025-04-19, 09:44

Ogłoszenie o naborze na stanowisko starszy inspektor do spraw: kancelaryjno-biurowych w Zespole ds. Poszukiwań i Identyfikacji Osób, Wydział Kryminalny KPP w Kłodzku

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 147199 z dnia 23 STYCZNIA 2025 r.

DATA OGŁOSZENIA 23 stycznia 2025 r.

DATA WYNIKU 24 lutego 2025 r.

STATUS

koniec naboru

Nazwa stanowiska: starszy inspektor Zespół ds. Poszukiwań i Identyfikacji Osób w Wydziale Kryminalnym

Nazwa urzędu Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

Adres urzędu: Pl. Fryderyka Chopina 2 57-300 Kłodzko

Wyniki naboru: nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata

Beata Stefanowicz

Wytworzył/odpowiada: Komendant Powiatowy Policji

Jednostka organizacyjna: Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

Udostępnił: Agnieszka Michalska

Komórka organizacyjna: Zespół Kadr, Szkolenia i Prezydialny

Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

57-300 Kłodzko Pl. Fryderyka Chopina 2

Ogłoszenie nr 147199 / 23.01.2025 r.

Dołącz do nas jako:

starszy inspektor do spraw: kancelaryjno-biurowych w Zespole ds. Poszukiwań i Identyfikacji Osób,
Wydział Kryminalny KPP w Kłodzku

Liczba stanowisk 1 Wymiar etatu 1

Status nabór w toku

Miejsce pracy Kłodzko Pl. Fryderyka Chopina 2

Ważne do 6 lutego 2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

prowadzi dokumentację w teczkach poszukiwań procesowych w celu zapewnienia właściwego przechowywania i obiegu dokumentów oraz wsparcia bieżącej pracy funkcjonariusza wydziału,

kompletuje dokumentację w teczkach poszukiwań dotyczących osób zaginionych, NN zwłoki i NN osób w celu zapewnienia właściwego przechowywania i obiegu dokumentów oraz wsparcia w bieżącej pracy funkcjonariusza wydziału,

prowadzi bieżącą korespondencję z autorami podstaw poszukiwań w celu przekazania aktualnej informacji o osobie poszukiwanej,

archiwizuje i przekazuje zakończoną dokumentację i materiały operacyjne na zasadach określonych w przepisach w celu zapewnienia właściwego jej przechowywania i obiegu dokumentów w wydziale,

rejestruje poszukiwania w policyjnych bazach danych w celu aktualizacji bazy osób zaginionych i poszukiwanych,

dokonyuje sprawdzeń osób w policyjnych systemach informatyki w celu udzielenia informacji procesowej,

sprawdza kompletność danych w dokumentacji konwojowej,

odpowiada za dokumentację na stanowisku ODN.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy administracyjno-biurowej

znajomość obsługi komputera w stopniu podstawowym (Word, Excel),

znajomość obsługi urządzeń biurowych,

umiejętność pracy w zespole,

kreatywność,

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)

Wykształcenie: wyższe,

Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w pracy z dokumentami niejawnymi ,

posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne",

znajomość przepisów Ustawy o służbie cywilnej,

znajomość przepisów Ustawy o Policji.

Co oferujemy

Indywidualny rozkład czasu pracy

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

Pomieszczenie lub stojaki na rowery 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

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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 jest na parterze budynku, podjazd do budynku,

praca administracyjno-biurowa w systemie pracy dziennej wynoszącej osiem godzin, od 7.30 do 15.30,

praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,

użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),

praca pod presją czasu.

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.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

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

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

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

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.

Proponujemy wynagrodzenie zasadnicze określone mnożnikiem 1,800 kwoty bazowej 2628,54 zł, co stanowić będzie kwotę 4731,37 zł. brutto miesięcznie oraz dodatek z tytułu wysługi lat.

KPP w Kłodzku nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja ofert pod względem formalnym ,

test wiedzy,

rozmowa kwalifikacyjna,

w przypadku małej liczby ofert zastrzegamy sobie prawo do rezygnacji z testu wiedzy.

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, 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 wykształcenia

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

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „ściśle tajne”

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procedury naboru o treści: Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Powiatowego Policji w Kłodzku, moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko.....(należy wpisać nazwę stanowiska). Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Aplikuj do 6 lutego 2025 r.

W formie papierowej z dopiskiem: "ogłoszenie nr 147199"

Dokumenty można przysyłać drogą pocztową: Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku Pl. F. Chopina 2 57-300 Kłodzko lub osobiście-za potwierdzeniem odbioru-w siedzibie KPP w Kłodzku pl. F. Chopina 2, od poniedziałku do piątku między g. 7.30 a 15.00 w Biurze Podawczym pok. nr 4a.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 478752236

Dokumenty należy złożyć do: 06.02.2025 r.

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 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;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych; - żądanie realizacji tych praw należy przestać 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

Wytworzył/odpowiada: Komendant Powiatowy Policji

Jednostka organizacyjna: Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

Udostępnił: Agnieszka Michalska

Komórka organizacyjna: Zespół Kadr, Szkolenia i Prezydialny

Wprowadzono: 23.01.2025

Komendant Powiatowy Policji

W Kłodzku

mł. insp. Tomasz Ociepa

Pliki do pobrania



[2025owiadczenie-w-zwizku-z-ubieganiem-si-o-stanowisko-niebdce-wyszym-stanowiskiem-w-subie-cywilnej-pdf-177kb](#)

Data publikacji 23.01.2025 11:00

(pdf 177.48 KB)

oświadczenie dotyczące Ogłoszenia o naborze na stanowisko starszy inspektor do spraw: kancelaryjno-biurowych w Zespole ds. Poszukiwań i Identyfikacji Osób, Wydział Kryminalny KPP w Kłodzku

Metryczka

Data publikacji : 23.01.2025

Data modyfikacji : 24.02.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

Osoba udostępniająca informację:
Wioletta Martuszevska KPP Kłodzko

Osoba modyfikująca informację:
Wioletta Martuszevska