

Komenda Powiatowa Policji w Mińsku Mazowieckim

<https://minsk-mazowiecki.bip.policja.gov.pl/241/praca-w-sluzbie-cywilnej/procedura-naboru-kandyd/43745,Ogloszenia-o-wolnym- stanowisku-w-korpusie-sluzby-cywilnej-Inspektor-Do-spraw-Kad.html>
2025-04-04, 13:38

Ogłoszenia o wolnym stanowisku w korpusie służby cywilnej: Inspektor Do spraw: Kadr i szkolenia w Zespole Kadr i Szkolenia Wydziału Wspomagającego

Komenda Powiatowa Policji w Mińsku Mazowieckim
05-300 Mińsk Mazowiecki ul. Łupińskiego 42
Ogłoszenie nr 150098 / 28.03.2025

Inspektor

Do spraw: Kadr i szkolenia w Zespole Kadr i Szkolenia Wydziału Wspomagającego

Umowa o pracę na czaszastępstwa

Pierwszeństwo dla osób niepełnosprawnościami

Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Status: nabór w toku

Miejsce pracy:

ul. Łupińskiego 42
05-300 Mińsk Mazowiecki

Ważne do 2 kwietnia 2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi pełną obsługę kadrową pracowników Policji, w tym kompletuje dokumenty związane z przyjęciem do pracy oraz
- załatwia wszelkie formalności związane ze zwolnieniem z pracy;
- planuje, organizuje i prowadzi działalność w zakresie doskonalenia zawodowego;
- prowadzi karty urlopowe i ewidencję zwolnień lekarskich policjantów i pracowników Policji Komendy Powiatowej Policji w Mińsku Mazowieckim oraz sporządza sprawozdawczość w przedmiotowym zakresie;
- sporządza meldunki miesięczne dla potrzeb KSP i dokumenty analityczno-ocenne dla kierownictwa KPP oraz wprowadza i

- aktualizuje dane z zakresu kadrowego pracowników Policji w systemie informatycznym SWOP;
- organizuje odbycie stażu pracy w Komendzie Powiatowej Policji w Mińsku Mazowieckim;
- utrzymuje stały i bieżący kontakt z jednostkami terenowymi Policji w zakresie potrzeb szkoleniowych;
- prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników cywilnych;
- prowadzi szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych;
- realizuje zadania z zakresu medycyny pracy tj. wystawia skierowania na badania lekarskie, monitoruje terminy badań okresowych, kontrolnych, wstępnych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 10 miesięcy w administracji publicznej
- Wiedza z zakresu stosowania przepisów prawnych: Ustawa o Policji, Ustawa o służbie cywilnej, Kodeks Pracy, Ustawa o ochronie danych osobowych, Ustawa Prawo zamówień publicznych
- Umiejętność komunikowania się i współpracy
- Umiejętność sprawnej organizacji pracy
- Znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych
- Umiejętność wykorzystania systemów informatycznych oraz bardzo dobra znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows (pakiet MS Office, Internet)
- Odporność na stres
- 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 2 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Co oferujemy
- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca administracyjno - biurowa, przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy;
- wymuszona pozycja ciała;
- praca w systemie jednozmianowym;
- obsługa urządzeń biurowych;
- oświetlenie sztuczne i naturalne;
- brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- 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.
- Zatrudnienie nowego pracownika w KPP w Mińsku Mazowieckim może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych KPP w Mińsku Mazowieckim 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.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych:

<https://nabory.kprm.gov.pl/wyniki-naborow>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. weryfikacja ofert pod względem formalnym,
2. pytania sprawdzające wiedzę w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-05-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2026-08-01

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

-Kopia poświadczenia uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie

informacji niejawnych

-Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

-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/ł współpracownikiem tych organów w rozumieniu

przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa

państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Powyższe oświadczenie 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)

-Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających

skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

-Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

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

pracy

Aplikuj do: 2 kwietnia 2025

formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 150098" na adres:

Komenda Powiatowa

Policji w Mińsku Mazowieckim

ul. Łupińskiego 42

05-300 Mińsk Mazowiecki

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 47 72 49 226

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://mink-mazowiecki.bip.policja.gov.pl/>

Dokumenty należy złożyć do: 02.04.2025

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 Mińsku Mazowieckim, adres: Komenda

Powiatowa Policji w Mińsku Mazowieckim ul. Łupińskiego 42, 05-300 Mińsk Mazowiecki, tel. 47 72 49 260

-Kontakt do inspektora ochrony danych: Komenda Powiatowa Policji w Mińsku Mazowieckim ul. Łupińskiego 42, 05-300

Mińsk Mazowiecki, tel. 47 72 49 260

-Cel przetwarzania danych:

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

naboru

-Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz

podmioty działające na zlecenie administratora.

-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:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;

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

podany powyżej;

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

00-193 Warszawa).

-Podstawa prawna przetwarzania danych:

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

2. 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;

3. 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

Pliki do pobrania



[inspektor nabór](#)

Data publikacji 27.03.2025 14:00

(pdf 77.14 KB)

Metryczka

Data publikacji : 27.03.2025
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Mińsku Mazowieckim

Osoba udostępniająca informację:
Paula Antolak Oficer Prasowy