

KOMENDA POWIATOWA POLICJI W OBORNIKACH

Komendant Powiatowy Policji w Obornikach poszukuje kandydatów na stanowisko:
starszego inspektora Jednoosobowego Stanowska ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Komendy Powiatowej Policji w Obornikach

oferta o naborze w celu zastępstwa nieobecnego pracownika

wymiar etatu: 0,2

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

KOMENDA POWIATOWA POLICJI W OBORNIKACH
ul. Piłsudskiego 54
64-600 Oborniki

Miejsce wykonywania pracy: Komenda Powiatowa Policji w Obornikach

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przeprowadzanie szkoleń wstępnych i okresowych policjantów oraz pracowników cywilnych,
- prowadzenie postępowań powypadkowych,
- dokonywanie i analiza dokumentacji dotyczącej BHP,
- przeprowadzanie kontroli warunków pracy, służby oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w KPP w Obornikach i podległych jej jednostkach,
- sporządzanie protokołów o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń stanowiących podstawę do opracowania zaleceń wykonawczych,
- sporządzanie analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno - organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- udział w ocenie założeń i dokumentacji modernizacji zakładu pracy albo jego części a także nowych inwestycji oraz zgłaszania wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji,
- udział w przekazywaniu do użytkowania pomieszczeń do pracy oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników,
- przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- udział w dokonywaniu ocen ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,

- opracowywanie dokumentacji w sprawie przeprowadzania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie: średnie**
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy: doświadczenie w pracy administracyjno – biurowej**
- **kwalifikacje zawodowe: uprawnienia do realizacji zadań z zakresu BHP**
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
- **systematyczność**
- **posiadanie obywatelstwa polskiego**

pozostałe wymagania niezbędne:

- umiejętność komunikowania się,
- współpracy,
- organizacja pracy własnej,
- obsługa programów komputerowych,
- brak przeciwwskazań do wydania poświadczenia bezpieczeństwa oznaczonego klauzulą „poufne”

WARUNKI PRACY

Praca w ramach umowy na czas określony – w celu zastępstwa pracownika nieobecnego z przyczyn usprawiedliwionych. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Budynek posiadający 3 kondygnacje oraz podpiwniczenie, posiadający podjazd dla osób niepełnosprawnych. Budynek niedostosowany do osób niepełnosprawnych, brak wind oraz toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- **Budynek oraz stanowisko pracy nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych.**

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- życiorys i list motywacyjny
- kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych,
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

INNE DOKUMENTY

- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów

TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- dokumenty można składać osobiście w siedzibie Komendy Powiatowej Policji w Obornikach lub przesyłać za pośrednictwem Poczty Polskiej (decyduje data stempla pocztowego). Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów zostaną odrzucone. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy.
- **dokumenty należy składać w terminie do dnia 10 stycznia 2024 roku** pod adresem:
Komenda Powiatowa Policji
w Obornikach, ul. Piłsudskiego 54, 64-600 Oborniki

INNE INFORMACJE

- wymiar 0,2 etatu, wynagrodzenie wg kat. XII = **669,58 zł brutto miesięcznie + 7,53 % premii regulaminowej + dodatek za wysługę lat**
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: **47 77 24 325**
- oświadczenia woli powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem,
- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu
- zakwalifikowani kandydaci zostaną zaproszeni do siedziby Komendy w celu wzięcia udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym
- metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, rozmowa kwalifikacyjna,
- dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi
- w liście motywacyjnym należy podać nr PESEL
- nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

INFORMACJE O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W URZĘDZIE

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

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).

1. Administrator danych i kontakt do niego: insp. Wojciech Spychała komendant.oborniki@po.policja.gov.pl
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: Alicja Kasperek iod.oborniki@po.policja.gov.pl
3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
4. Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko - na podstawie kodeksu pracy i/lub ustawy o służbie cywilnej. Natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek).
5. 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

6. 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: danie 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