

Komenda Powiatowa Policji w Złotowie

77-400 Złotów Al. Piasta 49

Ogłoszenie nr 152076 / 21.05.2025

Specjalista

Do spraw: szkoleń i medycyny pracy Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Złotów
Al. Piasta 49

Ważne do

6 czerwca
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

4967,95 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie, nadzorowanie i koordynowanie przebiegu doskonalenia zawodowego w Komendzie Powiatowej Policji w Złotowie.
- Wykonywanie zadań w zakresie medycyny pracy dotyczących badań wstępnych, okresowych, profilaktycznych oraz innych usług zdrowotnych.
- Realizowanie zadań związanych z przygotowaniem obronnym Komendy pozostających w zakresie właściwości merytorycznej zespołu.
- Wprowadzanie do systemu PŁATNIK danych w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Korekta błędów powstałych w dokumentach ubezpieczeniowych z lat ubiegłych.
- Sporządzanie i opracowanie odpowiedzi na pisma wpływające do Zespołu Prezydialnego, Kadr i Szkolenia w Złotowie.
- Wydawanie dokumentów służbowych policjantom i pracownikom.
- Sporządzanie dokumentacji dot. szkoleń z zakresu BHP.
- Przyjmowanie dokumentów od kandydatów do służby w Policji.
- Wprowadzanie danych dotyczących policjantów i pracowników Policji do systemu kadrowego Policji.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy administracyjno-biurowej

- Biegła obsługa komputera - pakiet Microsoft Office
- Rzetelność i dokładność w wykonywaniu obowiązków
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność interpretacji przepisów
- Umiejętność planowania i realizacji założeń
- Znajomość Ustawy o Służbie Cywilnej, Kodeksu Pracy, Ustawy o Pracownikach Urzędów Państwowych
- W służbie Cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od 22 lipca 1944r do dnia 31 lipca 1990r pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów- nie dotyczy kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przez 1 sierpnia 1972r.
- 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 z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi
- Staż pracy co najmniej 1 rok w komórce kadrowej
- Obsługa programu ZUS Płatnik
- Znajomość przepisów prawa pracy i systemu ubezpieczeń społecznych

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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 (powyżej 5 lat stażu) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastkę”), nagrody jubileuszowe
- 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 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%.
- Do składania ofert zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Warunki pracy

- Praca biurowa w systemie jednozmianowym od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 - 15.30
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- Budynek posiadający 3 kondygnacje oraz podpiwniczenie, budynek niedostosowany dla osób niepełnosprawnych – brak podjazdów, wind

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna ofert
- 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)

- 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
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna dla

kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Policji (do pobrania ze strony BIP KPP w Złotowie/zakładka nabór do służby cywilnej)

Aplikuj do: 6 czerwca 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 152076**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji**
Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia
ul. Aleja Piasta 49
77-400 Złotów

- 1. Za pośrednictwem operatora pocztowego**
- 2. Osobiście w Komendzie Powiatowej Policji w Złotowie**
- 3. W formie elektronicznej poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e-PUAP)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **477743325**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.06.2025**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Złotowie z siedzibą przy al. Piasta 49 w Złotowie 77-400.
2. Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Powiatowy Policji w Złotowie wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: al. Piasta 49 77-400 Złotów, e-mail: iod.zlotow@po.policja.gov.pl. Dane inspektora ochrony danych na stronie KPP Złotów.
3. 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 (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek).
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Zarządzenia nr 93 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji. 5. Tryb usuwania dokumentacji zawierającej Pani/Pana dane osobowe określa Zarządzenie nr 43 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 września 2017 r. w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organy i jednostki organizacyjne podległe temu ministrowi lub przez niego nadzorowane oraz aktów niższego rzędu wydanych na jego podstawie.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
7. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia, prawo do wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej

cofnięciem.

8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie danych osobowych naruszy ogólne rozporządzenie o ochronie danych.

9. Pani/Pana dane osobowe przekazane w celu rekrutacji nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Dane osobowe przetwarzane w Komendzie Powiatowej Policji w Złotowie na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4.

11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)