

l.dz. Ks – 1112-1/75/2026

**OGŁOSZENIE
KONKURS ZEWNĘTRZNY**

Komendant Miejski Policji w Rybniku poszukuje kandydata na stanowisko:

**Inspektor/Inspektorka – stanowisko ds sekretarsko – biurowych , kancelaryjnych
i ewidencyjnych,**

w Zespole Prezydialnym Komendy Miejskiej Policji w Rybniku, umowa o pracę.

Ogłoszenie o naborze członka korpusu służby cywilnej.

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

Liczba lub wymiar etatu: 1,0 etatu

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Miejska Policji w Rybniku

Plac Armii Krajowej 5

44-200 Rybnik

Główne obowiązki:

- prowadzi obsługę organizacyjną i kancelaryjno – biurową Komendanta Miejskiego Policji w Rybniku i jego Zastępców, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentacji,
- prowadzi dziennik korespondencyjny dla Zespołu Prezydialnego, Zespołu Kontroli, Zespołu ds OIN, Jednoosobowego Stanowiska ds BHP, Rzecznika Prasowego, w celu właściwego obiegu dokumentacji,
- rejestracja poczty elektronicznej – w celu właściwego obiegu dokumentacji i dostarczenia jej adresatowi,
- obsługuje skrzynkę EPUAP,
- prowadzi rejestr delegacji, rejestr upoważnień Straży Miejskiej do kontroli ruchu drogowego,
- wprowadza pocztę do dziennika korespondencyjnego dla Zespołu Łączności i Informatyki, celem właściwego obiegu dokumentacji,

- prowadzi terminarz spotkań, narad kierownictwa KMP w Rybniku oraz zapewnia obsługę organizacyjno – recepcyjną interesantów i gości, w celu wsparcia bieżącej pracy sekretariatu,
- składa zapotrzebowanie na samochody w elektronicznym systemie zamawiania środków transportu.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca biurowa w systemie jednodziennym, ośmiogodzinnym

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne:

Wejście do budynku jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych tylko parter budynku

Stanowisko pracy jest usytuowane na drugim piętrze.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

Niezbędne:

- wykształcenie: średnie,
- doświadczenie zawodowe: powyżej 6 miesięcy w administracji publicznej lub pracy biurowej.

Wymagania dodatkowe:

- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „ściśle tajne”
- wykształcenie: średnie administracyjno- biurowe,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność komunikowania się
- umiejętność organizowania pracy własnej,
- rzetelność, terminowość.

Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie wymagań formalnych:

- podanie,
- życiorys lub CV,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie dotyczące posiadania polskiego obywatelstwa,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
- klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w korpusie służby cywilnej i pracowników nieobjętych mnożnikowym systemem wynagradzania – RODO + oświadczenie kandydata na stanowisko pracy w Korpusie Służby Cywilnej w KMP w Rybniku

- osoby urodzone przed 1 sierpnia 1972 roku składają oświadczenie czy w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku pracowały lub pełniły służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub były współpracownikami 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 (Dz.U z 2024.1632 ze zm.).
- Dokumenty należy złożyć w Komendzie Miejskiej Policji w Rybniku
Komenda Miejska Policji w Rybniku
Plac Armii Krajowej 5
44-200 Rybnik
lub złożyć osobiście w Zespole Prezydialnym Komendy Miejskiej Policji w Rybniku z dopiskiem na kopercie
„ Inspektor Zespołu Prezydialnego Komendy Miejskiej Policji w Rybniku „
- nieprzekraczalnym terminie do dnia 21. 01. 2026

Inne informacje:

- Wynagrodzenie zasadnicze: 4967,95 (cztery tysiące dziewięćset sześćdziesiąt siedem 95/100) zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego)

Metody i techniki naboru:

sprawdzian wiedzy teoretycznej w zakresie stosowania niżej wymienionych przepisów oraz rozmowa kwalifikacyjna

/w formie testu w przypadku większej liczby kandydatów tj. powyżej 5/

rozmowa kwalifikacyjna w zakresie głównych obowiązków i znajomości oraz stosowania wymienionych przepisów :

- Zarządzenie Nr 36 MSWiA z dnia 30.12.2022 w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt MSWiA /Dz. Urz. MSWiA 2022.65/.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych /Dz. U. 2011 nr 14 poz. 67/.
- Zarządzenie Nr 920 KGP z dnia 11.09.2008 roku w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji /Dz. Urz. KGP 2008.16.95/.

- Oferty niepodpisane, niekompletne, nie spełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.
- Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mail o kolejnych etapach selekcji.
- 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.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 478557219.
- Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Załącznik: 1

- ➔ klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w korpusie służby cywilnej i pracowników nieobjętych mnożnikowym systemem wynagradzania – RODO,

Wykonano 1 egz. MP

KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W RYBNIKU
z up. PIERWSZY ZASTĘPCA
KOMENDANTA MIEJSKIEGO POLICJI
W RYBNIKU
mł. insp. Krzysztof PIONTEK

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ I PRACOWNIKÓW NIE OBJĘTYCH MNOŻNIKOWYM SYSTEMEM WYNAGRADZANIA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 maja 2016 roku) informuję:

- a. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Rybniku z siedzibą przy ul. Plac Armii Krajowej 5, 44-200 Rybnik, e-mail: komendant@rybnik.ka.policja.gov.pl
- b. Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Miejski Policji w Rybniku wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Plac Armii Krajowej 5, 44-200 Rybnik, e-mail: iod@rybnik.ka.policja.gov.pl
Dane inspektora ochrony danych na stronie BIP KMP w Rybniku.
- c. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu procesu rekrutacyjnego do pracy w policji.
- d. Zakres danych wynika w szczególności z ustawy Kodeks Pracy, w przypadku członków członków korpusu służby cywilnej z ustawy o służbie cywilnej, a w przypadku pozostałych pracowników z ustawy o pracownikach urzędów państwowych. Dane gromadzone są w ramach dokumentacji dotyczącej rekrutacji do pracy w Policji.
- e. W przypadku przetwarzanych danych, których zakres wykracza poza wskazany w powyższych przepisach, podstawą przetwarzania jest wyrażona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie określonych danych – art. 6 ust. 1 a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
- f. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści danych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania oraz przenoszenia danych, jak również prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Ograniczenia zakresu praw przysługujących Pani/ Panu. Ewentualne ograniczenia zakresu praw przysługujących Pani/Panu wynikają w szczególności z przepisów przywołanych powyżej.
- g. Konsekwencją odmowy podania wymaganych danych osobowych będzie brak możliwości realizacji określonego celu przetwarzania przez administratora, uniemożliwienie Pani/Panu jako kandydatowi do pracy w Policji skorzystanie z przysługujących mu uprawnień, jak również może stanowić zakończenie procesu rekrutacyjnego. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.
- h. Pani/Pana dane będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

- i. 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*. tj: do 5 lat od zakończenia procesu rekrutacji.
- j. Tryb usuwania dokumentacji zawierającej Pani/Pana dane osobowe określa Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji *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.
- k. 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*.
- l. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

.....
(imię i nazwisko kandydata)

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA STANOWISKO PRACY
W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ W KMP W RYBNIKU**

W związku z dobrowolnym przystąpieniem do udziału w naborze do ksc na stanowisko inspektora w Zespole Prezydialnym KMP w Rybniku, oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie udostępnionych przeze mnie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony danych osobowych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) zwanego dalej RODO (Dz.Urz. UE L z dnia 4 maja 2016 roku).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis kandydata)