

# Biuletyn Informacji Publicznej Akademii Policji w Szczytnie

<https://apol.bip.policja.gov.pl/WSP/oferty-pracy/32542,Oferta-pracy-dla-osob-cywilnych-Referent-ds-administracyjnych-Dzial-Organizacji-.html>  
2025-01-23, 03:03

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Oferta pracy dla osób cywilnych. Referent ds. administracyjnych. Dział Organizacji Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego

### oferta pracy dla osób cywilnych

**Nazwa stanowiska**

**referent ds. administracyjnych**

**Komórka administracji**

**Dział Organizacji Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego**

**Termin składania oferty**

**6 listopada 2019 r.**

**Opis stanowiska**

- opracowywanie danych do celów statystycznych i sprawozdawczych dotyczących szkolenia i doskonalenia zawodowego w Policji,
- opracowywanie rozkazów dotyczących włączenia bądź wyłączenia do i ze stanu słuchaczy szkolenia i doskonalenia zawodowego oraz zmiany systemu szkolenia słuchaczy,
- ewidencjonowanie i dokumentowanie procesu szkolenia oraz doskonalenia zawodowego,
- analiza i ocena aktów prawnych dotyczących działalności szkoleniowej WSPol,
- redagowanie pism i przygotowywanie odpowiedzi w sprawach dotyczących zadań Działu,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji i jednostkami terenowymi Policji w zakresie prowadzenia przedsięwzięć o charakterze szkoleniowym,
- współpraca przy organizacji i prowadzeniu szkoleń dla podmiotów spoza Policji,
- sporządzanie dokumentów poświadczających ukończenie przedsięwzięć szkoleniowych realizowanych w WSPol,
- wprowadzanie danych do SWOP,
- prowadzenie sekretariatu Działu Organizacji Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego w Wyższej szkole Policji w Szczytnie,
- ewidencjonowanie doskonalenia lokalnego w jednostce szkoleniowej

**Wymagania**

- wykształcenie wyższe,
- umiejętność pracy w systemie elektronicznym ewidencjonującym słuchaczy/studentów uczelni wyższych
- doświadczenie na podobnym stanowisku min. 1 rok,
- umiejętność obsługi pakietu Office,
- umiejętność interpretacji przepisów,
- umiejętność szybkiego podejmowania decyzji

**Dodatkowe wymagania/umiejętności**

- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność, rzetelność, dobra organizacja pracy,
- dyspozycyjność.

**Składanie dokumentów**

- list motywacyjny skierowany do Komendanta-Rektora WSPol;
- curriculum vitae (informacja o osiągnięciach naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych oraz o publikacjach);
- oświadczenie o treści: *Zostałam(em) zapoznana(y) z informacjami i prawami wynikającymi z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r., Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1; dalej: RODO.*

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie zawartych w CV oraz innych przesłanych do WSPol przeze mnie dokumentach w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko opisane w ogłoszeniu.*

Dokumenty można przesłać listownie, faksem, pocztą elektroniczną lub dostarczyć osobiście

Wyższa Szkoła Policji w Szczytnie

Dział Kadr

ul. Piłsudskiego 111

12-100 Szczytno

**Informacje kontaktowe**

**adres**

**telefon miejski**

**fax miejski**

**e-mail**

**osoba upoważniona do kontaktów**

(89) 621 55 65

(89) 621 52 38

kadry@wspol.edu.pl

Zofia Litarowicz  
starszy referent administracyjny

**Data dodania oferty**

23 października 2019 r.

Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1; dalej: RODO, jestem świadomy(a), iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Wyższa Szkoła Policji w Szczytnie z siedzibą przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 111, 12-100 Szczytno;
  - 2) kontakt z inspektorem ochrony danych WSPol: [iod.odo.wspol@wspol.edu.pl](mailto:iod.odo.wspol@wspol.edu.pl);
  - 3) moje dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na opisane w ogłoszeniu stanowisko w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie, zgodnie z kodeksem pracy oraz art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
  - 4) odbiorcami moich danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz firmy, wspierające WSPol w obsłudze informatycznej;
  - 5) moje dane osobowe przetwarzane będą przez okres wskazany w przepisach dotyczących archiwizacji lub wycofania przeze mnie zgody na ich przetwarzanie;
  - 6) mam prawo do żądania od administratora dostępu do moich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
  - 7) mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego ds. ochrony danych osobowych;
  - 8) podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanego wyżej celu;
  - 9) odpowiedź na ofertę w postaci złożenia wymaganych dokumentów jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na przetwarzanie moich danych osobowych;
  - 10) wycofanie zgody na przetwarzanie moich danych osobowych następuje poprzez złożenie wniosku do Działu Kadr Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie.
- Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
  - Zainteresowanych informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy.
  - Niekompletne dokumenty podlegają odrzuceniu

## Metryczka

---

Data publikacji : 23.10.2019

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Biuletyn Informacji Publicznej Akademii Policji w  
Szczytnie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
starszy referent administracyjny Zofia Litarowicz

Osoba udostępniająca informację:  
podkom. Monika Hejduk DŁIOI