


Komenda Powiatowa Policji w Bolesławcu

Ogłoszenie o naborze nr 38215 z dnia 21 listopada 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> grudnia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

w Podzespołe Administracyjno - Gospodarczym Zespołu Wspomagającego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Bolesławiec**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Powiatowa Policji w Bolesławcu  
ul. Zygmunta Augusta 20  
59-700 Bolesławiec**

### WARUNKI PRACY

praca w siedzibie urzędu (parter), wymaga przemieszczania między pietrami (brak wind/podjazdów, drzwi odpowiedniej szerokości oraz odpowiednio dostosowanej toalety)  
praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, przy sztucznym i naturalnym oświetleniu,  
praca

### ZAKRES ZADAŃ

- - prowadzenie dokumentacji w sprawach mieszkaniowych w celu realizacji uprawnień funkcjonariuszy wynikających z ustawy o Policji, w tym przygotowywanie listy osób uprawnionych do świadczeń pieniężnych w tym zakresie,
- prowadzenie postępowań w sprawie szkód w mieniu
- prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu i wyposażenia kwaterunkowego, gospodarczego i druków ścisłego zarachowania,
- prowadzenie ewidencji i zapoatrywanie jednostki w sprzęt mundurowy (kamizelki i inne elementy odblaskowe umundurowania), materiały techniki policyjnej, materiały biurowe, chemię gospodarczą i odzież roboczą,
- organizowanie przeglądów urzędów do badań na zawartość alkoholu w organizmie człowieka oraz radarowych mierników prędkości w celu zapewnienia ich sprawności technicznej i ważności homologacji,
- prowadzenie ewidencji wniosków funkcjonariuszy ubiegających się o zwrot kosztów dojazdu do służby i naliczanie świadczeń z tego tytułu,
- prowadzenie gospodarki mandatowej w systemie Izby Skarbowej,
- ewidencjonowanie i rozliczanie posiłków profilaktycznych oraz napojów chłodzących dla funkcjonariuszy

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy pracy w administracji
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- umiejętność redagowania pism,

- umiejętność pracy w zespole
- samodzielność i odpowiedzialność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- umiejętność biegłej obsługi komputera (środowisko Windows, MS Office, Internet)
- znajomość rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt, Zarządzenia nr 920 z dnia 11.09.2008 KGP w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji,
- znajomość ustawy o Policji (Rozdział 8)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Bolesławcu  
Zespół Kadr i Szkolenia  
ul. Zygmunta Augusta 20  
59-700 Bolesławiec  
w kopercie z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej - inspektor Podzespołu Administracyjno - Gospodarczego”.

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Bolesławcu
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Zespół Kadr i Szkolenia KPP Bolesławiec
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie 2 733,75 zł brutto miesięcznie wynikające z kwoty bazowej 1873,84 zł i mnożnika 1,4589 kwoty bazowej + dodatek za wysługę lat.

Techniki i metody selekcji:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
  - test wiedzy (w przypadku dużej ilości kandydatów),
- rozmowa kwalifikacyjna.

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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.