

# Komenda Miejska Policji w Jeleniej Górze

58-500 Jelenia Góra ul. Nowowiejska 43

Ogłoszenie nr 125886 / 30.08.2023

## Starszy Inspektor

Do spraw: gospodarki sprzętem i materiałami uzbrojenia oraz zabezpieczeniem kadrowym jednostki zmilitaryzowanej w Zespole Administracyjno-Gospodarczym Wydziału Wspomagającego Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Jelenia Góra  
ul. Nowowiejska 43

Ważne do

11 września  
2023 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi magazyn broni, amunicji i sprzętu uzbrojenia oraz gospodarki rozchodowo-przychodowej broni oraz broni pneumatycznej w celu właściwego przechowywania i dostarczania dokładnej i aktualnej informacji o ilości, jakości i miejscu użytkowania w/w sprzętu;
- sporządza oraz aktualizuje dokumenty dotyczące: alarmowania jednostki, ochrony obiektów, działania jednostki na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa bądź wybuchu wojny, planów działań kryzysowych na wypadek katastrof, awarii technicznych, zagrożeń ekologicznych i klęsk żywiołowych;
- pełni obowiązki depozytariusza magazynu depozytów dowodów rzeczowych, broni i amunicji przekazywanych Policji postanowieniem prokuratury lub sądu oraz depozytów w postaci broni i amunicji, co do których orzeczono przepadek na rzecz Skarbu Państwa;
- wykonuje prace związane z zabezpieczeniem kadrowym jednostki zmilitaryzowanej;
- w oparciu o normy należności organizuje dostawy sprzętu i uzbrojenia z Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu celem zaopatrzenia jednostek Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze oraz analizuje stan sprzętu i amunicji w celu zabezpieczenia zapasów zgodnie z ustalonymi normami oraz zasadami gospodarowania amunicją;
- opracowuje i aktualizuje "Regulamin organizacyjny jednostki zmilitaryzowanej Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze w warunkach pokoju i w czasie wojny";
- prowadzi książkę obsady etatowej jednostki zmilitaryzowanej Policji;
- zawiadamia o osobach podlegających wyłączeniu z urzędu oraz o ustaniu przyczyny wyłączenia.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 2 lata w administracji
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Znajomość Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej
- Znajomość Ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 roku o Policji
- Znajomość Ustawy z dnia 11 marca 2022 roku o obronie Ojczyzny
- Znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 maja 2022 roku w sprawie sposobu i trybu nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych oraz sporządzania zapotrzebowania na uzupełnienie potrzeb jednostek przewidzianych do militaryzacji i zmilitaryzowanych
- Znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 kwietnia 2022 roku w sprawie militaryzacji
- Znajomość Ustawy z dnia 21 maja 1999 roku o broni i amunicji
- Znajomość Zarządzenia nr 53 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 września 2018 roku w sprawie gospodarowania uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym w Policji
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Inicjatywa własna
- Rzetelność
- Terminowość
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

Stabilna praca w jednostce administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.

Regularnie wypłacane wynagrodzenie.

Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka).

Nagrody jubileuszowe.

Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.

Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników.

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.

Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego oferującego m.in. polisę na życie i opiekę medyczną.

Miejsce parkingowe na terenie urzędu.

## 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

Praca na 3 piętrze budynku, w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym. Praca administracyjno-biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, wymuszona pozycja ciała. Praca wymaga sprawnego narządu mowy, wzroku, słuchu oraz sprawności obu rąk. Praca wymaga szczególnej koncentracji i umiejętności komunikacji. Stanowisko wyposażone w komputer, drukarkę i telefon. W budynku brak windy. Podjazd oraz toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych jedynie na parterze budynku. Stanowisko wymaga przemieszczania się pomiędzy budynkami Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze. Czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej, praca jednozmianowa, podstawowy system czasu pracy. Zagrożenie korupcją.

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy 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.

Planowane rozpoczęcie pracy - w ciągu 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia.

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Miejskiej Policji w Jeleniej Górze może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Miejskiego Policji ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa ważnym w Policji wydanym przez uprawniony podmiot.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Decyduje data stempla pocztowego.

Spełnienie wymagania w zakresie długości stażu pracy należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy stażu pracy.

Komenda Miejska Policji w Jeleniej Górze nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń publikowanych w komercyjnych portalach internetowych oraz innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

O zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci będą informowani telefonicznie, w związku z tym, w dokumentach należy podać numer telefonu kontaktowego. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz stosowanych technikach (metodach) selekcji (np. test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna). Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości na podstawie dokumentów wymienionych w części "Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)". W związku z tym należy zwrócić szczególną uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty własnoręcznie podpisane. Życiorys/cv, list motywacyjny muszą zawierać oryginalny podpis kandydata. Wszystkie składane oświadczenia muszą być opatrzone bieżącą datą oraz zawierać oryginalny podpis kandydata. Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń oraz złożone, a nieopatrzone własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przysyłać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w kancelarii Zespołu Prezydialnego Wydziału Wspomagającego Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze. Długość i rodzaj stażu pracy musi jednoznacznie wynikać ze złożonych dokumentów. Do udziału w naborze zachęca się osoby niepełnosprawne.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych
- analiza ofert spełniających wymagania formalne
- test wiedzy z zakresu zadań wymaganych na stanowisku
- 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
- opia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742 z późn. zm.) opatrzone własnoręcznym podpisem
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procedury naboru o treści: Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Miejskiego Policji w Jeleniej Górze, moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko.....(należy wpisać nazwę stanowiska). Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Aplikuj do: 11 września 2023**

W formie papierowej na adres: **Komenda Miejska Policji w Jeleniej Górze Zespół Kadr i Szkolenia Wydziału Wspomagającego ul. Nowowiejska 43 58-500 Jelenia Góra**  
**lub złóż osobiście w siedzibie Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze**  
**w kancelarii Zespołu Prezydzialnego Wydziału Wspomagającego Jelenia Góra**  
**ul. Nowowiejska 43 (parter) od poniedziałku do piątku między godziną 8.00 a 15.00**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (47) 8731456**

- Dokumenty należy złożyć do: **11.09.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Jeleniej Górze ul. Nowowiejska 43, 58-500 Jelenia Góra
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kmp@jelenia-gora.wr.policja.gov.pl](mailto:iod.kmp@jelenia-gora.wr.policja.gov.pl) lub kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Inspektor Ochrony Danych Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze ul. Nowowiejska 43, 58-500 Jelenia Góra
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Pracownicy Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze oraz Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu
- 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
- 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. 22<sup>1</sup> *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:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *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