

Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

Ogłoszenie o naborze nr 58518 z dnia 12 grudnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: ds. gospodarki finansowej
w Zespole Wspomagającym KPP w Kłodzku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kłodzko

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji
pl. Chopina 2
57-300 Kłodzko**

WARUNKI PRACY

- wejście do budynku bez barier architektonicznych,
- pomieszczenie służbowe zlokalizowane na parterze, odpowiednio dostosowana toaleta dla osób niepełnosprawnych,
- praca biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- oświetlenie naturalne i sztuczne

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie dokumentacji finansowej, związanej z usługami świadczonymi przez biegłych na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- naliczanie policjantom świadczeń pieniężnych określonych przepisami Ustawy o Policji,
- rozliczanie delegacji służbowych policjantom i pracownikom cywilnym,
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie wydawania/cofania uprawnień do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi,
- naliczanie kosztów stawiennictwa świadka,
- przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do powołania komisji inwentaryzacyjnych,
- przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji,
- obsługiwane Elektronicznego Dziennika Korespondencji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok i 6 miesięcy praca w administracji publicznej
- znajomość obsługi komputera w stopniu podstawowym (Word, Exel)
- znajomość obsługi urządzeń biurowych
- umiejętność analitycznego myślenia

- umiejętność pracy w zespole
- kreatywność, komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok doświadczenie w pracy w komórkach finansowych
- znajomość ustawy o finansach publicznych i przepisów wykonawczych
- znajomość przepisów Ustawy o Policji
- znajomość przepisów KPA

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku
pl. Chopina 2
57-300 Kłodzko
Biuro Podawcze pok. 04A

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Kłodzku z siedzibą pl. Chopina 2, 57-300 Kłodzko tel. 746473311
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp@klodzko.wr.policja.gov.pl tel 746473334
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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

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, wynosi co najmniej 6%.

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.

Proponujemy wynagrodzenie miesięczne określone mnożnikiem 1,4940, co stanowić będzie kwotę 2.863,91 złotych brutto. Płacimy dodatki stażowe uzależnione od stażu, premie kwartalne oraz nagrody jubileuszowe i nagrody roczne, tzw. 13-stki.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty odrzucone z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani/ne zostaną poinformowani/ne o terminie kolejnego etapu selekcji telefonicznie bądź e-mailem.

UWAGA: LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS /CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE DATĄ ORAZ WŁASNORĘCZNYM PODPISEM

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- postępowanie kwalifikacyjne (test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna).

Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu:

74 647 32 36

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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