

Komenda Powiatowa Policji w Aleksandrowie Kujawskim

87-700 Aleksandrów Kujawski Wojska Polskiego 15

Ogłoszenie nr 87586 / 15.11.2021

Inspektor

Do spraw: administracyjno-gospodarczych, Zespół Administracyjno-Gospodarczy, Referat Ogólny

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Aleksandrów
Kujawski
Wojska Polskiego 15

26 listopada
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- realizacja całości zagadnień w zakresie gospodarki transportowej w KPP w Aleksandrowie Kujawskim
- realizacja zagadnień dotyczących eksploatacji i administrowania obiektami KPP w Aleksandrowie Kujawskim
- realizacja całości zagadnień związanych z ochroną środowiska i gospodarką odpadami
- realizuje zagadnienia i prowadzi dokumentację mobilizacyjno-obronną w zakresie zabezpieczenia logistycznego dot. transportu
- prowadzi pełną dokumentację w zakresie eksploatacji sprzętu transportowego w KPP w Aleksandrowie Kujawskim
- realizuje zagadnienia związane z problematyką konserwacji i systematycznych przeglądów obiektów oraz urządzeń KPP w Aleksandrowie Kujawskim, prowadzi księżkę obiektów budowlanych
- prowadzi ewidencję wydanych uprawnień funkcjonariuszom do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi Policji
- planuje, zleca i rozlicza dezynfekcję, dezynsekcję, deratyzację w obiektach KPP w Aleksandrowie Kujawskim
- przygotowuje miesięczne zestawienia dot. kosztów utrzymania obiektów KPP oraz analizę dot. zagadnień transportowych
- prowadzi dokumentację w zakresie gospodarowania odpadami oraz ochrony środowiska w tym opracowuje dane dot. emisji zanieczyszczeń do środowiska z KPP
- realizuje zagadnienia związane z gospodarką mandatową określone decyzją Komendanta Powiatowego Policji w Aleksandrowie Kujawskim

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie zagadnień związanych z gospodarką transportową oraz administrowania obiektami,
- przeszkolenie w zakresie problematyki transportu oraz administrowania obiektami

- wiedza z zakresu zagadnień finansowych
- umiejętność interpretacji przepisów
- obsługa komputera
- samodzielność
- umiejętności interpersonalne
- rzetelność
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 4 lata w administracji

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

stanowisko pracy wyposażone w komputer, drukarkę, monitor, telefon,

praca biurowa na komputerze, powyżej dobowego czasu pracy tj. powyżej 4 godzin,

praca w systemie jednoczasowym,

oświetlenie miejsca pracy : naturalne i sztuczne,

kierowanie pojazdami służbowymi,

na tym stanowisku pracy nie występują szkodliwe warunki pracy

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.

Praca w godzinach od 07.30. do 15.30.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto wynosi 2864,86 zł + wysługa.

Osoby niepełnosprawne również mogą ubiegać się o stanowisko w służbie cywilnej.

Oferty nie zawierające wszystkich wymaganych dokumentów, nie podpisane własnoręcznie oraz przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone, zostaną komisyjnie zniszczone.

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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzanie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- wskazane jest aby osoby niepełnosprawne złożyły kopię orzeczenia o niepełnosprawności
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

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

Aplikuj do: 26 listopada 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 87586**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji**

w Aleksandrowie Kujawskim

ul. Wojska Polskiego 15

87-700 Aleksandrów Kujawski

oferta zatrudnienia na stanowisku pracy -

inspektor Zespołu Administracyjno -Gospodarczego, Referatu Ogólnego KPP

w Aleksandrowie Kujawskim

- Dokumenty należy złożyć do: **26.11.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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: Komenda Powiatowa Policji w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Wojska Polskiego 15, 87-700 Aleksandrów Kujawski, tel. 47 75 36 200
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp-aleksandrow-kujawski@bg.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcami danych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa.
- 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