

# Komenda Powiatowa Policji w Aleksandrowie Kujawskim

87-700 Aleksandrów Kujawski Wojska Polskiego 15

Ogłoszenie nr 91930 / 31.01.2022

## Inspektor

Do spraw: administracyjno-gospodarczych Zespół Administracyjno-Gospodarczy

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Aleksandrów  
Kujawski  
Wojska Polskiego 15

14 lutego  
2022 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
- umiejętności interpersonalne,
- rzetelność
- samodzielność
- 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 jednoczesnym,

oświetlenie miejsca pracy : sztuczne i naturalne,

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 : 3010,15 zł.

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

Wszystkie dokumenty złożone w ofercie powinny być czytelnie podpisane przez składającego ofertę. Oferty nie zawierające wszystkich wymaganych dokumentów, nie podpisane własnoręcznie oraz przesłane lub doręczone 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 przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- wskazane jest aby osoby niepełnosprawne złożyły kopię orzeczenia o niepełnosprawności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- 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: 14 lutego 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 91930**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Aleksandrowie Kujawskim ul. Wojska Polskiego 15 87-700 Aleksandrów Kujawski**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.02.2022**
- 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](mailto: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. 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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)