

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>20</b> sierpnia 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

Zespół Administracyjno- Gospodarczy

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Tuchola**

**Komenda Powiatowa Policji w Tucholi**  
**ul. Dworcowa 17a**  
**89-500 Tuchola**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Tucholi**  
**ul. Dworcowa 17a**  
**89-500 Tuchola**

## WARUNKI PRACY

Praca związana z odpowiedzialnością dyscyplinarną za powierzone mienie i podejmowane decyzje, wykonywana w pomieszczeniach biurowych, przy monitorze ekranowym w wymiarze przekraczającym połowę dobowego czasu pracy. Czynniki utrudniające wykonywanie zadań: stres związany z decyzyjnością i zagrożeniem korupcją. Realizacja zadań nie jest związana z wysiłkiem fizycznym.

## ZAKRES ZADAŃ

- Sprawdzanie faktur i innych należności finansowych pod względem rachunkowym.
- Przyjmowanie, rozliczanie i przekazywanie elektronicznie mandatów karnych gotówkowych. Ewidencjonowanie mandatów gotówkowych w księdze kasowej.
- Weryfikowanie i przedstawianie Komendantowi Powiatowemu Policji w Tucholi decyzji dot. gospodarki mieszkaniowej funkcjonariuszy (nabycie lokalu mieszkalnego, remont lub brak mieszkania), przeprowadzanie postępowań administracyjnych w tym zakresie i przygotowanie wykazów należności pieniężnych.
- Realizowanie i ewidencjonowanie doraźnych wydatków budżetowych w ramach pogotowia kasowego.
- Sporządzanie i ewidencjonowanie dokumentów dotyczących darowizn rzeczowych i finansowych.
- Prowadzenie problematyki szkodowej, ewidencjonowanie szkód.
- Kontrolowanie zasadności rachunków wystawianych przez biegłych, tłumaczy, ekspertów.
- Prowadzenie ksiąg ewidencyjnych sprzętu kwaterunkowo – gospodarczego, medycznego, żywnościowego, kulturalno – oświatowego, ppoż. i techniki biurowej.
- Sprawdzanie zasadności rachunków za wyżywienie i badanie osób zatrzymanych w PDOZ KPP w Tucholi i przekazywanie ich do terminowej realizacji.
- Sporządzanie informacji dot. podatku od nieruchomości obiektów KPP w Tucholi i podległych posterunków.
- Sporządzanie wykazu dodatkowych należności dotyczących służb ponadnormatywnych.
- Wprowadzanie wymaganych danych do Portalu Usług Elektronicznych z nałożonych mandatów karnych gotówkowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie administracyjne lub rachunkowe
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące na stanowisku administracyjnym lub finansowym
- znajomość komputerowych programów biurowych (pakiet Microsoft Office)

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” .
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Tucholi  
ul. Dworcowa 17a  
89-500 Tuchola

## 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 Powiatowej Policji w Tucholi ul. Dworcowa 17 A, 89-500 Tuchola
- Kontakt do inspektora ochrony danych: maria.bak@bg.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisku pracy w służbie cywilnej
- 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%.

Wynagrodzenie:

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto wynosi około 2.290 zł + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej)

Techniki i metody selekcji:

I etap selekcji: analiza merytoryczna aplikacji (weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych zgodnie z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej w Komendzie Powiatowej Policji w Tucholi z dnia 23.04.2013 r. – upubliczniony na BIP KPP w Tucholi)

II etap selekcji: test kompetencyjny (sprawdzenie wiedzy i umiejętności jej praktycznego zastosowania)

III etap selekcji: rozmowa kwalifikacyjna

Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencyjnym (II etap selekcji) będzie obejmował sprawdzenie i umiejętność praktycznego zastosowania wiedzy z zakresu:

ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. 2017, poz. 2067 ze zm.) w zakresie podstaw dot.

funkcjonowania Policji, struktury organizacyjnej, hierarchii służbowej, mieszkania funkcjonariuszy Policji

ustawa o służbie cywilnej z dnia 21.11.2008 r. (Dz. U. 2017, poz. 1889ze zm.)

rozporządzenie MSWiA z 28 czerwca 2002r. w sprawie wysokości i szczegółowych zasad przyznawania, odmowy przyznawania, cofania i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego( Dz.U 2014, poz.192 ze zm.)

rozporządzenie MSWiA z 28 czerwca 2002r. w sprawie wysokości i szczegółowych zasad przyznawania, odmowy przyznawania, cofania i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za brak lokalu lokalu mieszkalnego( Dz.U 2013, poz.1130 ze zm.)

rozporządzenie MSWiA z 17 października 2001r. w sprawie pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego przez policjantów za brak lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego przez policjantów( Dz.U 2013, poz.864 ze zm.)

Obszary badane podczas rozmowy kwalifikacyjnej (III etap selekcji) będą obejmowały:

kompetencje niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku  
umiejętność formułowania wypowiedzi  
motywację do podjęcia pracy  
autoprezentację kandydata.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do ubiegania się o stanowisko w korpusie służby cywilnej. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, kolor skóry, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, bezwyznaniowość, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, tożsamość płciową, przynależność związkową, czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

#### UWAGA

Proszę uważnie przeczytać informacje o wymaganych dokumentach i oświadczeniach. Koniecznie proszę umieścić w liście motywacyjnym dopisek „OFERTA NA STANOWISKO W SŁUŻBIE CYWILNEJ” oraz zaznaczyć jakiego ogłoszenia dotyczy (stanowisko, wydział, nr ogłoszenia). Wszystkie dokumenty - CV/życiorys, podanie, oświadczenia i kserokopie dokumentów - muszą być opatrzone DATA I CZYTELNYM PODPISEM. Oferty należy składać w Komendzie Powiatowej Policji w Tucholi w zamkniętych kopertach. Proszę składać WYŁĄCZNIE dokumenty wymagane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru, o czym zostaną powiadomieni telefonicznie. Nadesłanych ofert nie odsyłamy.

## 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.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.