
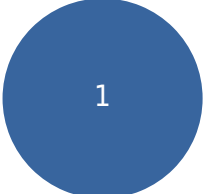
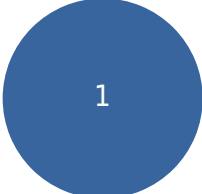




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: referent Zespołu Administracyjno-Gospodarczego
KOMENDA POWIATOWA POLICJI W TUCHOLI

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Tuchola

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji w Tucholi
ul. Dworcowa 17 A, 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 nieprzekraczającym połowę dobowego czasu pracy. Czynniki utrudniające wykonywanie zadań: stres związany z decyzyjnością i zagrożeniem korupcją. Realizacja zadań jest związana z wysiłkiem fizycznym. Nie występują uciążliwe / szkodliwe / niebezpieczne warunki pracy. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Narzędzia i materiały pracy: komputer, sprzęt biurowy (faks, kserokopiarka, niszczarka). W pionowych ciągach komunikacyjnych nie ma wind osobowych. W budynku jest toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie gospodarki pojazdami służbowymi ze stanu KPP w Tucholi, w celu nadzoru nad właściwą ich eksploatacją, wyjazdami służbowymi, zużyciem paliwa itp., w tym m. in.: spisywanie stanów liczników pojazdów służbowych, dokonywanie oceny zużycia paliwa w okresie pomiędzy poszczególnymi tankowaniami, rozliczanie miesięcznie zużycia paliwa w kontrolkach pracy pojazdów służbowych, sporządzanie sprawozdania zużycia paliw i smarów
- Proponowanie planu przebiegu km dla pojazdów służbowych.
- Sporządzanie i przekazywanie do Wydziału Transportu KWP w Bydgoszczy planów OT-2, organizowanie OT-1 oraz dokonywanie zleceń napraw pojazdów służbowych (po zatwierdzeniu przez Komendanta Powiatowego Policji w Tucholi).
- Przedkładanie Komendantowi Powiatowemu Policji w Tucholi propozycji powierzenia pojazdów służbowych policjantom posiadającym aktualne zezwolenie na prowadzenie pojazdów służbowych oraz ważne badania lekarskie w tym zakresie.
- Nadzorowanie właściwej eksploatacji sprzętu transportowego oraz wyjazdów poza teren tut. Jednostki (za odpowiednimi przepustkami).
- Prowadzenie książki magazynowej i pomocniczej magazynu paliw i smarów oraz książki stanu pojazdów służbowych, uzgadnianie zgodności ze stanem głównym w Wydziale Transportu KWP w Bydgoszczy
- Kierowanie funkcjonariuszy na specjalistyczne badania lekarskie związane z prowadzeniem pojazdów służbowych.
- Nadzór nad użytkowaniem sprzętu i stanu budynków, w celu organizowania bieżących napraw i

konserwacji (przeeglądów) sprzętu, instalacji i nieruchomości oraz monitorowania ich wykonania do momentu zakończenia prac, w tym m. in.: kontrola obiektów budowlane KPP Tucholi i podległych PP i prowadzenie książki obiektu budowlanego (przeeglądy instalacji).

- Zaopatrywanie jednostki w niezbędne druki, materiały biurowe, pakiety krwi, napoje chłodzące w okresie letnim itp., w celu sprawnego przebiegu służby i pracy. Prowadzenie ewidencji na poszczególne elementy zaopatrzenia, magazynuje, wydanie i rozliczanie w/wym. rzeczy oraz czuwanie nad ich terminowym zużyciem (pakiety krwi, woda).
- Po uzyskaniu zgody z odpowiedniego Wydziału KWP w Bydgoszczy zakup materiałów, środków czystości, sprzętu itp., w celu zapewnienia sprawnego przebiegu służby i pracy. Przyjmowanie zakupionych rzeczy na stan magazynu na podstawie asygnat.
- Sporządzanie niezbędnym zestawieniem, planów, wykazów należności dot. transportu, zaopatrzenia, inwestycji i remontów, w celu dostarczania bieżącej i dokładnej informacji w tym zakresie.
- Nadzorowanie i koordynowanie pracy sprzątarek i robotników gospodarczych, w celu zachowania czystości, odpowiedniego stanu sprzętów i budynków w obiektach KPP w Tucholi. Prowadzenie ksiąg ewidencyjnych sprzętu mundurowego, kartotek mundurowych, książki obiektów budowlanych, w celu odpowiedniego ewidencjonowania i nadzorowania przedmiotowych zagadnień.
- Realizowanie zadań obronnych w zakresie logistycznym, w celu zabezpieczenia transportowego i wyposażeniowego jednostki zmilitaryzowanej Policji
- Opisywanie i ewidencjonowanie faktur dot. realizowanych zadań oraz wydawanie asygnat w tym zakresie.
- Naliczanie opłat za ochronę środowiska za pojazdy służbowe oraz kotłownie c.o.
- Archiwizowanie dokumentacji będącą na stanie pracownika.
- Wprowadzanie wymaganych danych do Portalu Usług Elektronicznych (mandaty.mf.gov.pl) z nałożonych mandatów karnych gotówkowych oraz przetwarzanie gromadzonych danych osobowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność obsługi komputera
- prawo jazdy kat. B
- komunikatywność
- umiejętność współpracy
- wysoka kultura osobista
- • posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”, lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenia postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2010, poz. 412)
- korzystanie w pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 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 administracja
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące na stanowisku administracyjnym
- 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji

- kopia 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. 2018, poz. 412)
- kopia dokumentu potwierdzająca posiadanie prawa jazdy kat. B
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Tucholi
ul. Dworcowa 17 A, 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 Powiatowy Policji w Tucholi, komendant-tuchola@bg.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp-tuchola@bg.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: KOMENDA POWIATOWA POLICJI W TUCHOLI, UL. DWORCOWA 17A, 89-500 TUCHOLA
- 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. 22¹ 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, wynosi co najmniej 6%.

Wynagrodzenie:

2129,99 zł + wysługa lat brutto

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.)
 - ustawa o służbie cywilnej z dnia 21.11.2008 r. (Dz. U. 2016, poz. 1345 ze zm.)
 - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. o prawie budowlanym (Dz. U. 2017 poz. 1332) rozdział 6 Utrzymanie obiektów budowlanych

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

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 DATĄ I CZYTELNYM PODPISEM. Wzwoły oświadczeń zamieszczone są na stronie BIP KPP Tuchola. 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.

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.

LEGENDA



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.