
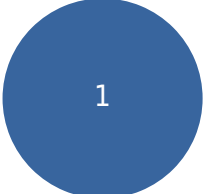
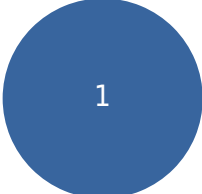



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

Zespół do spraw Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia Komendy Powit

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Poddębice**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Targowa 22, 99-200 Poddębice**

### WARUNKI PRACY

Praca w budynku, praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym, powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, brak wind/platform dla osób niepełnosprawnych, podjazdy dla osób niepełnosprawnych

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie dziennika korespondencyjnego oraz realizacja przydzielonej korespondencji
- Kontrola pod względem merytorycznym faktur
- Wykonywanie zadań z zakresu gospodarki mieszkaniowej
- Prowadzenie ewidencji pomocniczej środków trwałych obiektów pozostających w trwałym zarządzie KWP w Łodzi oraz dokonywanie raz w roku porównania stanów ewidencyjnych jednostki z ewidencją główną KWP
- Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych budynków użytkowanych przez KPP w Poddębicach oraz jednostki podległe;
- Prowadzenie rejestru wydatków oraz terminowe przekazywanie do KWP w Łodzi sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzonych przez Komendanta Powiatowego Policji dokumentów
- Przygotowywanie danych do planów finansowych, sprawozdań z wykonania budżetu dla potrzeb KPP, analiz limitów finansowych, itp.
- Nadzór nad pracami porządkowymi, gospodarczymi i konserwatorskimi w obiektach KPP
- Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z zawieraniem umów oraz zakupem towarów i usług dla jednostki zgodnie z ustawą „Prawo Zamówień Publicznych”
- Przygotowywanie dokumentacji dot. darowizn.
- Nadzorowanie terminowego dokonywania przeglądów budynków, instalacji kominowych, gazowych i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w pracy biurowej
- znajomość ustaw: ustawa o Policji, ustawa o rachunkowości, Prawo zamówień publicznych w zakresie

zasad i trybów udzielania zamówień; ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie Działu I (Przepisy ogólne) i Działu II (Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych) oraz aktów wykonawczych,

- umiejętności: stosowania prawa w praktyce, analitycznego myślenia, analizy i syntezy informacji, obsługi komputera w zakresie pakietu Ms Office,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- 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 05 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 poz. 1167 z późn. zm. )
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Zespół ds. Kadr, Szkolenia i Kontroli Komendy Powiatowej Policji w Poddębicach  
ul. Targowa 22.

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z wymaganiami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję Pana/Panią o tym, w jaki sposób Komendant Powiatowy Policji w Poddębicach przetwarza Pana/Pani dane osobowe: 1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji w Poddębicach z siedzibą przy ul. Targowej 22 w Poddębicach, kod 99-200. 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) – e-mail: [iod@ld.policja.gov.pl](mailto:iod@ld.policja.gov.pl) 3. Dane osobowe, zwane dalej „danymi”, przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie przepisów dotyczących zatrudnienia, w

szczegółności kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej. Dane wykraczające poza zakres określony w przepisach dotyczących zatrudnienia (np. adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie), o ile zostały przez Pana/Panią podane, przetwarzane są na podstawie Pana/Pani zgody wyrażonej poprzez złożenie aplikacji na wybrane stanowisko. 4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru a następnie zostaną zniszczone jeżeli nie zostanie Pani/Pan zatrudniona/y. 5. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. 6. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem. 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). 8. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

## 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%.

Dodatkowych informacji dot. naboru udzielają pracownicy Zespołu ds. Kadr, Szkolenia i Kontroli tel. 43 678 94 48.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika 1,3361 kwoty bazowej ( 2 503,64 zł miesięcznie) + dodatek za wysługę lat.

Zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.), osoby podejmujące po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej odbywają służbę przygotowawczą.

Zachęcamy do składania ofert przez osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy). Uprzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów. List motywacyjny, życiorys oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą (korespondującą z datą złożenia dokumentów) oraz własnoręcznie podpisane. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji.