

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| 04 czerwca 2020 | 1 | 1 | archiwalny | |

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

Zespół do spraw Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia

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, podjazd dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie zadań z zakresu gospodarki transportowej oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- Prowadzenie dokumentacji pomocniczej sprzętu transportowego;
- Realizowanie zadań związanych ze szkodami w mieniu Policji - zgłaszanie szkód, przygotowywanie dokumentów i prowadzenie postępowań szkodowych oraz współpraca z KWP w Łodzi w zakresie ich likwidacji;
- Rozliczanie kosztów podróży służbowych policjantów oraz pracowników Policji na podstawie wydanych delegacji służbowych;
- Obsługa punktu kasowego - przyjmowanie i przekazywanie środków pieniężnych;
- Przyjmowanie do kasy gotówki za mandaty karne i przekazywanie ich do urzędu Skarbowego oraz prowadzenie odpowiedniej do tego ewidencji;
- Kontrola faktur oraz sprawdzanie prawidłowości realizacji usług za holowanie i parkowanie pojazdów zatrzymanych do celów procesowych;
- Dokonywanie okresowych przeglądów samochodów oraz wydawanie kart paliwowych;
- Nadzorowanie terminów badań kierowców pojazdów służbowych;
- Naliczanie równoważnika pieniężnego za wyżywienie psa służbowego;
- Rozliczanie bilingów rozmów telefonicznych, stacjonarnych i komórkowych;
- Pełnienie funkcji koordynatora danych osobowych;
- Sporządzanie spisów zdawczo - odbiorczych oraz przygotowywanie dokumentacji i teczek zagadnieniowych do zdania do archiwum.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 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

- 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 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 ze zm.),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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: 04 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Poddębicach
ul. Targowa 22
99-200 Poddębice

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

3. Dane osobowe, zwane dalej „danymi”, przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie przepisów dotyczących zatrudnienia, w szczególności 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 1,4412 kwoty bazowej (2 928,46 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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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