

Komenda Powiatowa Policji w Krasnymstawie

22-300 Krasnystaw ul. Okrzei 11 11

Ogłoszenie nr 90280 / 31.12.2021

Starszy Inspektor

Do spraw: ds. administracji i zaopatrzenia Zespół Wspomagający

#administracja publiczna #zamówienia publiczne

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Krasnystaw
ul. Okrzei 11 11

Ważne do

14 stycznia
2022 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
3299,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zajmowanie się sprawami z zakresu administracji obiektów służbowych KPP w Krasnymstawie
- Składanie zamówień oraz dokonywanie zakupów zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych
- Ustalanie wymiaru czynszów oraz opłat eksploatacyjnych
- Przyjmowanie, kontrolowanie pod względem formalno - rachunkowym dokumentów finansowo - księgowych,
- Prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu będącego na stanie KPP w Krasnymstawie,
- Sporządzanie sprawozdania oraz wykazu należności z tytułu opłat za emisję zanieczyszczeń,
- Wysyłanie do legalizacji i naprawy sprzętu techniki policyjnej,
- Obsługa korespondencji jawnej w jednostce przy użyciu dostępnych systemów i aplikacji
- Prowadzenie poczty specjalnej na terenie KPP w Krasnymstawie,
- Ewidencja druków ścisłego zarachowania
- Prowadzenie rejestru wydanych pieczęci i referentek, ewidencjonowanie i wydawanie pieczęci, stempli służbowych
- Sporządzanie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok

Co oferujemy

- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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

- Praca na stanowisku kancelaryjno-biurowym przy użyciu sprzętu komputerowego oraz urządzeń biurowych.
- Miejsce pracy: parter budynku
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.
- Wejście do Komendy posiada windę, jednak wewnątrz budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich – bariery architektoniczne - nie dostosowanie szerokości drzwi i korytarzy, żadne z pomieszczeń higieniczno-sanitarnych nie przystosowane jest dla osób niepełnosprawnych.
- Nie występują warunki uciążliwe / szkodliwe / niebezpieczne dla zdrowia.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Test i rozmowa.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-02-01

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 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 wykształcenia

Aplikuj do: 14 stycznia 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 90280**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Krasnymstawie**
ul. Okrzei 11,
22-300 Krasnystaw

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **tel. 47 813 32 61 w godzinach od 7:30 do 15:30**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.01.2022**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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) informuję, że:

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji w Krasnymstawie z siedzibą przy ul. Okrzei 11, tel. (82) 575 62 12.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Powiatowej Policji w Krasnymstawie- e-mail: iod.krasnystaw@lu.policja.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej lub ustawy o pracownikach urzędów państwowych, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z procesem rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, po upływie terminu składania ofert na wybrane stanowisko, a następnie zostaną niszczone 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.

Wzory oświadczeń

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