

Komenda Powiatowa Policji w Puławach

24-100 Puławy Ul. Wojska Polskiego 6

Ogłoszenie nr 116268 / 21.02.2023

Specjalista

Do spraw: zaopatrzenia, inwestycji i remontów w Zespole Wspomagającym

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Puławy Ul. Wojska Polskiego 6	3 marca 2023 r.	3490,04 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Nadzorowanie, przyjmowanie i ewidencjonowanie darowizn rzeczowych i finansowych na rzecz Komendy celem poprawnego prowadzenia przedmiotowej dokumentacji oraz sporządzania sprawozdań.
- Sporządzanie list należności dla funkcjonariuszy za posiłki regeneracyjne, ryczałty pieniężne za wyżywienie psów służbowych wypłacanych przewodnikom oraz wykazów pracowników i funkcjonariuszy uprawnionych do otrzymywania ryczałtu pieniężnego za czyszczenie i naprawę wyposażenia - celem prawidłowej realizacji obowiązujących przepisów.
- Prowadzenie gospodarki mieszkaniowej w celu przyznania lub odmowy przyznania funkcjonariuszom równoważników za brak mieszkań.
- Sprawdzanie i opisywanie pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym dokumentów zewnętrznych, rachunków i faktur od dostawców i kontrahentów stanowiących podstawę realizacji wydatków objętych limitem finansowym z zakresu inwestycji i remontów, celem przesłania ich do właściwych wydziałów KWP w Lublinie.
- Prowadzenie nadzoru nad utrzymaniem właściwego stanu technicznego obiektów użytkowanych przez Komendę, ustalanie potrzeb remontowych i konserwacyjnych obiektów na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Inwestycji i Remontów KWP w Lublinie celem zapewnienia prawidłowego stanu obiektów Komendy Powiatowej Policji w Puławach.
- Prowadzenie ewidencji pozabilansowej środków trwałych i pozostałych środków trwałych, majątku obrotowego KPP Puławy oraz okresowe uzgadnianie stanu tych środków ze stanami figurującymi w ewidencji głównej prowadzonej przez wydziały zaopatrujące KWP, celem określenia rzeczywistych potrzeb zakupów sprzętu i materiałów dla tut. KPP.
- Prowadzenie ewidencji sprzętu techniki policyjnej przyjętego do serwisu oraz wysyłanie tego sprzętu do firm zewnętrznych celem wzorcowania, legalizacji lub naprawy.
- Zlecenie usunięcia awarii w przypadku awarii sieci, instalacji, urządzeń, sprzętu itp. zgodnie z procedurą ustawy o zamówieniach publicznych celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania jednostki.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej
- Inne kompetencje, wiedza lub umiejętności: biegła znajomość komputera, umiejętność pracy na programach komputerowych (pakiet MS Office), samodzielność, systematyczność, sumienność, bezstronność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętność planowania i organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole i argumentowania, umiejętność analitycznego myślenia oraz syntezy informacji
- 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
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze prawa budowlanego i zaopatrzenia
- Upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie procedury sprawdzającej dopuszczającej do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery 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%.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Warunki pracy

Praca wykonywana jest w budynku KPP w Puławach przy ul. Wojska Polskiego 6, na I piętrze budynku.

Realizacja zadań wymaga częstych kontaktów z pracownikami z innych komórek organizacyjnych KPP w Puławach oraz KWP w Lublinie zajmujących się realizacją powiązanych zadań. Czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z pracą z dokumentami, przy monitorze ekranowym, obsługą urzędzeń biurowych, prowadzeniem rozmów telefonicznych wewnętrznych i zewnętrznych. Praca wykonywana jest przy oświetleniu naturalnym oraz sztucznym. Na stanowisku specjalisty adania realizowane są samodzielnie, część pod presją czasu.

Z uwagi na potrzebę poruszania się pracownika po całym budynku KPP w Puławach należy poinformować, że budynek

KPP nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich: bariery architektoniczne (schody, wąskie ciągi komunikacyjne, brak windy).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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 rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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:

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%.

Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru będzie realizowane w ciągu 6 miesięcy od publikacji ogłoszenia i może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony informacji Niejawnych Zespołu ds. Ochrony informacji Niejawnych KPP w Puławach postępowania sprawdzającego i wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem wydanym przez uprawniony podmiot.

Oferowane warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze wynikające z mnożnika kwoty bazowej 1,5933 oraz dodatek z tytułu wysługi (prawo do niego nabywa się po udokumentowaniu pięciu lat pracy i wynosi on 5% wynagrodzenia zasadniczego. Z każdym rokiem wzrasta o 1% do momentu, aż osiągnie wysokość 20%).

Oferty należy składać osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w sekretariacie Komendy Powiatowej Policji w Puławach (pok. 125) lub przesać pocztą na wskazany powyżej adres.

Po weryfikacji formalnej ofert kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie osobistej prezentacji. Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem do dalszych etapów rekrutacji. Oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Zachęcamy do zapoznania się z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej w Komendzie Powiatowej Policji w Puławach, opublikowanym w BIP KPPw Puławach (zakładka "Wolne stanowiska w SC").

UWAGA! LIST MOTYWACYJNY, CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE (W BIP KPPw Puławach dostępny jest WZÓR OŚWIADCZENIA kandydata ubiegającego się o stanowisko).

Komenda Powiatowa Policji w Puławach ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach:

<https://nabory.kprm.gov.pl/>,

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej dopuszczającej do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"
- Kopie dokumentów potwierdzających umiejętność obsługi komputerowych programów biurowych
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dotyczącego przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych

Aplikuj do: 3 marca 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 116268**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Puławach**
ul. Wojska Polskiego 6, 24-100 Puławy

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8123 232**
lub mailowego na adres: **komendanci.kpppulawy@lu.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.03.2023**
- 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 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji w Puławach z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 6, tel. 47 8123 312
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod.pulawy@lu.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: 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 (np. adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z procesem rekrutacji.
 - 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególnie kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

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