
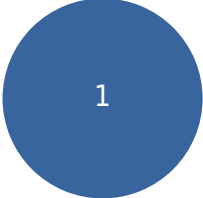
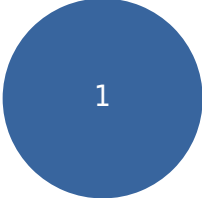




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: socjalno - mieszkaniowych  
w Wydziale Wspomagającym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Chrzanów**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Chrzanowie, ul. Jordana 7,  
32-500 Chrzanów**

## WARUNKI PRACY

Praca w systemie 8 godzinnym (jednozmianowym), stanowisko pracy wyposażone w telefon i drukarkę. Praca przy komputerze - powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, w środowisku biurowym przy oświetleniu dziennym i sztucznym. Wymuszona pozycja ciała - siedząca przy monitorze ekranowym. Wyjazdy służbowe do KWP Kraków. Wejście do budynku KPP w Chrzanowie przy u. Jordana 7 jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy w Wydziale Wspomagającym znajduje się na IV piętrze - w budynku jest widna. Pomieszczenia sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych. Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań z zakresu gospodarki mieszkaniowej w oparciu o przepisy k.p.a w tym w przedmiocie uprawnień do równoważnika za brak i za remont lokalu mieszkalnego, cofania uprawnień, przyznania i odmowy przyznania pomocy finansowej, zwrotu równoważników i pomocy finansowej oraz innych postępowań z tego zakresu.
- Prowadzenie ewidencji i uzupełnianie dokumentów w teczkach mieszkaniowych osób uprawnionych do świadczeń, sporządzenie list wypłat równoważnika za brak i remont lokalu mieszkalnego, przyjmowanie i rejestrowanie oświadczeń mieszkaniowych.
- Prowadzenie kart ewidencji czasu pracy, planów urlopów, rejestrowanie obecności w pracy pracowników cywilnych KPP w Chrzanowie. Przygotowywanie informacji w tym zakresie do pionu finansowego KWP w Krakowie.
- Ewidencja i naliczanie na podstawie wniosków funkcjonariuszy dopłat do wypoczynku.
- Prowadzenie ewidencji wpływu faktur i rachunków za badania osób zatrzymanych, pranie wyposażenia kwatermistrzowskiego z Pomieszczeń dla Osób Zatrzymanych KPP w Chrzanowie.
- Udział w przygotowaniu projektów umów z zakresu badań osób zatrzymanych, obsługi kwatermistrzowskiej i wyżywienia osób osadzonych w Pomieszczeniach dla Osób Zatrzymanych KPP w Chrzanowie.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy w administracji publicznej
- Znajomość i interpretacja przepisów: normujących tematykę w zakresie gospodarki mieszkaniowo – socjalnej (rozdziały 7-9 Ustawy o Policji i akty wykonawcze) oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Pracy, Ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.
- Znajomość obsługi komputera. Systematyczność i rzetelność. Umiejętność analitycznego myślenia i pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub na kierunku administracja
- staż pracy: 1 rok w administracji publicznej
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Poufne” lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych

## 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Chrzanowie, ul. Jordana 7, 32-500 Chrzanów

## 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%.

Umowa na czas zastępstwa. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach,

które są dostępne na stronie KPP w Chrzanowie (<http://chrzanow.policja.gov.pl/pl/praca-w-policji>). O terminowości wpływu oferty do KPP w Chrzanowie decyduje data stempla pocztowego. Oferty otrzymane po terminie lub przesłane e-mailem nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Dokumenty aplikacyjne są brakowane wg obowiązujących przepisów w KPP w Chrzanowie. Kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty. List motywacyjny, CV oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 62-46-213.

## LEGENDA



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.