

# Komenda Powiatowa Policji w Nowym Targu

34-400 Nowy Targ ul. Konfederacji Tatrzańskiej 1 A

Ogłoszenie nr 128694 / 21.10.2023

## Inspektor

Do spraw: Finansów i Zaopatrzenia w Zespole Finansów i Zaopatrzenia Wydziału Finansów

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Nowy Targ  
ul. Konfederacji  
Tatrzańskiej 1 A

31 października  
2023 r.

Nie mniej niż  
3700,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- sprawdza pod względem merytorycznym i nalicza pod względem formalno-rachunkowym należności (kosztów postępowań) generowane w postępowaniach prowadzonych na podstawie ustawy przez Policję oraz prowadzi ewidencję wydatków,
- nalicza dodatkowe należności finansowe dla funkcjonariuszy i pracowników z tytułu podróży służbowych, dojazdów/przejazdów, podatku od dopłat do wypoczynku,
- prowadzi ewidencję pomocniczą sprzętu techniki biurowej i sprzętu techniki policyjnej, kartoteki magazynowe materiałów do sprzętu techniki policyjnej i materiałów do sprzętu techniki biurowej,
- monitoruje stan sprzętu techniki policyjnej i sprzętu techniki biurowej w zakresie realizacji uprawnień z tytułu gwarancji, rękojmi, napraw i przeglądów gwarancyjnych oraz wymogów kalibracji/legalizacji oraz odpowiada za wysyłkę sprzętu do firm zewnętrznych,
- przygotowuje pod względem formalno-rachunkowym dokumenty finansowe przedkładane do wypłaty przez służby wspomagające jednostek i komórek organizacyjnych KPP w Nowym Targu przed przekazaniem dokumentów finansowych do dalszej realizacji w KWP w Krakowie,
- weryfikuje i kompletuje dokumenty finansowe składane przez pracowników Policji oraz nadaje im dalszy bieg,
- sprawdza pod względem merytorycznym faktury z zakresu sprzętu techniki biurowej, sprzętu techniki policyjnej, badań osób zatrzymanych,
- przyjmuje, ewidencjonuje i wysyła wezwania do zapłaty za pobyt osób doprowadzonych do wytrzeźwienia w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych w jednostce oraz przekazuje do Wydziału Finansów KWP w Krakowie wnioski osób zatrzymanych do wytrzeźwienia o umorzeniu lub rozłożeniu należności na raty.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne lub handlowe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów
- Znajomość przepisów w zakresie kosztów sądowych w sprawach karnych i administracyjnych
- Umiejętność stosowania przepisów prawnych w praktyce
- Umiejętność planowania i organizowania własnej pracy
- Odpowiedzialność
- Obsługa komputera (znajomość edytora tekstu oraz arkusza kalkulacyjnego) oraz urządzeń biurowych
- 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 ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowiskach ds. obsługi finansowej w administracji
- znajomość przepisów prawnych z zakresu finansów publicznych

## Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za udokumentowany staż pracy powyżej 5 lat ( od 5 % do 20% wynagrodzenia zasadniczego)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Nagroda jubileuszowa
- Dofinansowanie do zakupów okularów korekcyjnych do pracy przy monitorze ekranowym
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie oraz skorzystania z pakietów opieki medycznej
- Możliwość skorzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo - Pożyczkowej

## 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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- na stanowisku występuje oświetlenie sztuczne oraz naturalne
- obsługa innych urządzeń biurowych np. kserokopiarka, skaner, telefon
- budynek jest przystosowany dla osób ze szczególnymi potrzebami

## 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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy 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:

- weryfikacja formalna nadesłanych dokumentów
- test praktyczny
- weryfikacja wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

## 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu

przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organu bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później

- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji oznaczonych klauzulą POUFNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 31 października 2023**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 128694**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Nowym Targu ul. Konfederacji Tatrzańskiej 1 A 34-400 Nowy Targ (sekretariat, I piętro budynku)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 834 64 23**  
lub mailowego na adres: **beata.lukaszka@nowy-targ.policja.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<http://bip.nowy-targ.kpp.policja.gov.pl>**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.10.2023**
- 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: Komendant Powiatowy Policji w Nowym Targu, 34-400 Nowy Targ, ul. Konfederacji Tatrzańskiej 1 A
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kpp@nowy-targ.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@nowy-targ.policja.gov.pl) lub korespondencyjny na adres: 34-400 Nowy Targ, ul. Konfederacji Tatrzańskiej 1 A
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie są przekazywane innym podmiotom
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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 szczególne 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