

Komenda Powiatowa Policji w Proszowicach

32-100 Proszowice Ul. Wolności 2

Ogłoszenie nr 71224 / 17.11.2020

Starszy Referent

Referat Wspomagający

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Proszowice
Ul. Wolności 2

Ważne do

27 listopada
2020 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

około 3043,67 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kompletowanie, sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym dokumentów finansowych w oparciu o „instrukcję obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie i jednostkach jej podległych” oraz nadawanie dalszego biegu celem ich przekazania do terminowej realizacji zapłaty.
- Udział w czynnościach inwentaryzacyjnych składników majątkowych pozostających w użytkowaniu Komendy.
- Obsługa pieniężna w zakresie wpłat i wypłat gotówkowych oraz ich rozliczania w Wydziale finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie; przyjmowanie i rozliczanie mandatów karnych gotówkowych.
- Planowanie, sporządzanie dokumentów finansowych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie złożonych i przechowywanych dokumentów pracowników oparciu o regulamin zatwierdzony przez Komendanta Powiatowego Policji w Proszowicach.
- Ewidencja i naliczanie dopłat do wypoczynku dla policjantów
- Przyjmowanie, sprawdzanie i ewidencjonowanie wniosków emerytów i rencistów policyjnych ubiegających się o świadczenie socjalne.
- Przyjmowanie od funkcjonariuszy i pracowników wniosków o wypłatę świadczeń, ich weryfikacja, kompletowanie i nadawanie dalszego biegu celem przekazania ich do realizacji wypłaty.
- Sporządzanie list wypłat dodatkowych należności dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych przy wykorzystaniu aplikacji SWOP- płace
- Sprawdzanie, rozliczanie podróży służbowych policjantów i pracowników cywilnych .
- Rozliczanie kar administracyjnych nałożonych przez Inspekcję Transportu Drogowego
- Zajmowanie się problematyką nawiązek - sporządzanie informacji dot. nawiązki, kompletowanie dokumentacji przed przekazaniem do KWP w Krakowie;
- Terminowe sporządzanie rachunków za asysty komornicze oraz ich przekazywanie do Wydziału Finansów Komendy

Wojewódzkiej Policji w Krakowie;

- Prowadzenie postępowań szkodowych (w tym sporządzanie protokołów szkód) dot. uszkodzenia sprzętu będącego własnością Policji (bez transportu).
- Zaopatrywanie jednostki w bloczki mandatowe, rozdysponowanie bloczków wśród funkcjonariuszy, przyjmowanie wykorzystanych odcinków i bloczków.
- Wprowadzanie odcinków do systemu Portal Usług Elektronicznych, comiesięczne rozliczanie z odcinków i druków ścisłego zarachowania.
- Coroczna inwentaryzacja
- Przekazywanie do archiwum bloczków wykorzystanych bloczków mandatowych.
- Realizacja czynności wynikających z przysługującego policjantom w okresie zimowym równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie w naturze (wg normy 45%DU) oraz wydawanych posiłków profilaktycznych dla uprawnionych pracowników cywilnych.
- Bieżący nadzór nad mieniem i odpowiedzialność za powierzone składniki majątkowe.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej
- Znajomość pakietu biurowego MS Office w stopniu zaawansowanym
- Znajomość przepisów Prawo zamówień publicznych
- Umiejętność analitycznego myślenia,
- Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dokładność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Poświadczenie bezpieczeństwa „POUFNE”

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 biurowa, przy sztucznym oświetleniu.
- Na stanowisku mogą wystąpić warunki uciążliwe spowodowane wymuszoną pozycją ciała – praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy w pozycji siedzącej.
- Pomieszczenie, w którym wykonywana jest praca znajduje się na parterze, posiada małą powierzchnię oraz wąskie ciągi

komunikacyjne.

- Budynek nie jest wyposażony w windę, posiada jedynie zewnętrzny podjazd dla wózków inwalidzkich i platformę dla niepełnosprawnych umożliwiającą dostęp do parteru.

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.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Wyklucza się przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną,
- Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne

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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 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 danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku (Dz. U. z 2018 poz. 1000)

Aplikuj do: 27 listopada 2020

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 71224**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Proszowicach**
ul. Wolności 2
32-100 Proszowice

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 83 42 10**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.11.2020**
- Decyduje data: **wpływu 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

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 Proszowicach . Proszowice , ul. Wolności 2,

e-mail: kpp@proszowice.policja.gov.pl;

tel. sekretariat 47 83 42 12 .

· Kontakt do inspektora ochrony danych: Proszowice, ul. Wolności 2, e-mail: iod.kpp@proszowice.policja.gov.pl

tel. 47 83 42 27

· Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Proszowicach

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:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

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;

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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.