

Komenda Miejska Policji w Tarnowie

33-101 Tarnów Ul. Traugutta 4

Ogłoszenie nr 72461 / 19.12.2020

Starszy Referent

Do spraw: ewidencji sprzętu łączności i informatyki oraz rozliczeń finansowych Referatu Łączności i Informatyki w Referacie Łączności i Informatyki Wydziału Wspomagającego KMP

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Narutowicza 6
33-100 Tarnów

29 grudnia
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie ewidencji sprzętu, materiałów i części zamiennych oraz ewidencji rozliczeń finansowych łączności i informatyki dla KMP w Tarnowie oraz jednostek podległych, odpowiedzialność za terminowe rozliczanie rachunków i faktur celem zapewnienia sprawnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami funkcjonowania Referatu pod kątem gospodarki materiałowo-technicznej,
- bieżąca obsługa zamówień sprzętu i materiałów z zakresu łączności i informatyki oraz opracowywanie w porozumieniu z pozostałymi pracownikami Referatu rocznych planów zaopatrzenia materiałowo-sprzętowego celem zapewnienia sprawnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami funkcjonowania Referatu pod kątem gospodarki materiałowo-technicznej,
- prowadzenie ewidencji elektronicznych kart KM oraz ewidencji systemu pocztowego SEPP celem zapewnienia sprawnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami przyznawania, certyfikacji i nieważnianiu kart KM oraz nadzoru nad dokumentami dotyczącymi powyższych systemów policyjnych,
- prowadzenie naliczeń kosztów za usługi telekomunikacyjne dla poza policyjnych pionów służbowych oraz rozliczaniu prywatnych rozmów telefonicznych realizowanych z telefonów stacjonarnych (SR-5) i służbowych telefonów komórkowych celem zapewnienia sprawnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami funkcjonowania Referatu pod kątem gospodarki materiałowo-technicznej i finansowej,
- prowadzenie postępowań szkodowych w zakresie sprzętu łączności i informatyki celem zapewnienia sprawnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami funkcjonowania Referatu pod kątem gospodarki materiałowo-technicznej,
- sprawowanie funkcji kontrolnych w odniesieniu do pracowników Referatu Łączności i Informatyki Wydziału Wspomagającego w zakresie gospodarki materiałowej i finansowej celem zapewnienia sprawnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami funkcjonowania Referatu pod kątem gospodarki materiałowo-technicznej,
- prowadzenie całokształtu zadań związanych z przyjmowaniem sprzętu łączności i informatyki w ramach użyczeń i darowizn od instytucji samorządowych celem zapewnienia sprawnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami

funkcjonowania Referatu pod kątem gospodarki materiałowo-technicznej,

- zastępowanie w czasie nieobecności inspektora ds. obsługi Poczty Specjalnej realizując zakres jego obowiązków celem zapewnienia sprawnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami funkcjonowania Placówki Poczty Specjalnej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe w pracy z informatycznymi / manualnymi bazami danych
- znajomość techniczna podstawowych urządzeń łączności i informatyki,
- biegła obsługa komputera,
- umiejętności manualno-techniczne,
- praca w zespole.
- 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
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”,
- znajomość rozporządzeń i przepisów prawnych z zakresu obrotu i finansowania środków trwałych,
- znajomość systemów informatycznych wspomagających zarządzanie.

Dostępność

- 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 w podstawowym systemie czasu pracy /praca jednozmianowa,
- praca biurowa,
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, w wymuszonej pozycji ciała,
- podstawowe wyposażenie stanowiska pracy: zestaw komputerowy, meble biurowe, telefon,
- dodatkowo obsługa innych urządzeń biurowych: kserokopiarka, fax, niszczarka papieru, skaner.

Dodatkowe informacje

- 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.

Termin rozpoczęcia pracy: luty 2021 roku.

Proponowane wynagrodzenie: wynagrodzenie zasadnicze 2897,78 zł + dodatek za wysługę lat.

W liście motywacyjnym należy podać nazwę stanowiska oraz numer ogłoszenia.

List motywacyjny, CV oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą.

O terminowości oferty decyduje data stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

Kompletne oferty, to takie które zawierają wszystkie wymagane dokumenty.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie, nie będą brane pod uwagę.

Niespełnienie przez kandydata co najmniej jednego z wymogów formalnych przerywa proces weryfikacji jego dokumentów aplikacyjnych i powoduje dyskwalifikację w dalszym procesie naboru.

Kandydaci spełniający wymogi formalne o kolejnych etapach naboru zostaną poinformowani pocztą elektroniczną (preferowane) bądź telefonicznie - prosimy o podanie aktualnych danych kontaktowych.

Z procedurą naboru na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej można zapoznać się również na stronie BIP KMP w Tarnowie.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach, które są dostępne na stronie BIP KMP w Tarnowie w zakładce „Ogłoszenia”.

Do składania dokumentów zachęcamy także 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.

Dodatkowe informacje udzielane są pod numerami telefonów: 47-831-1230, 47-831-1434.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Metodyka rekrutacji zewnętrznej z wykorzystaniem techniki „ogłoszenia o pracy” : upowszechnienie w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Miejskiej Policji w Tarnowie, na tablicy informacyjnej w siedzibie Komendy Miejskiej Policji w Tarnowie oraz podległych Komisariatach Policji jak również Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie,

- Metoda analizy dokumentów z wykorzystaniem techniki porównawczej spełniania przez oferty i kandydatów wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze zarówno niezbędnych jak i dodatkowych (m.in. pod względem formalnej kompletności wymaganych dokumentów, posiadania przez kandydatów odpowiedniego wykształcenia, doświadczenia zawodowego, kwalifikacji zawodowych itd),

- inne metody i techniki naboru - test kwalifikacyjny,

- rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-02-01

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 wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z procedurą naboru - załącznik nr 9),
- 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”,

Aplikuj do: 29 grudnia 2020

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 72461**" na adres: **Wydział Wspomagający Komendy Miejskiej Policji w Tarnowie**
ul. Traugutta 4
33-101 Tarnów

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47-831-1230, 47-831,1434**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <http://bip.tarnow.kmp.policja.gov.pl/332/oglo/22252,Ogloszenia.html>

- Dokumenty należy złożyć do: **29.12.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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 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