

Komenda Miejska Policji w Radomiu

26-600 Radom ul. 11 Listopada 37/59

Ogłoszenie nr 159014 / 12.12.2025

Inspektor

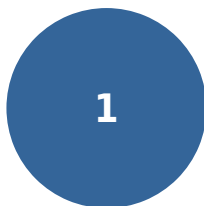
Do spraw: EWIDENCJI SPRZĘTU KWATERUNKOWEGO, KULTURALNO – OŚWIATOWEGO, SPORTOWEGO, MEDYCZNEGO, ŻYWNOŚCIOWEGO, P.POŻ., BUDYNKÓW, KLIMATYZATORÓW ORAZ PSÓW SŁUŻBOWYCH
Zespół Finansów i Zaopatrzenia Wydział Wspomagający

#administracja publiczna

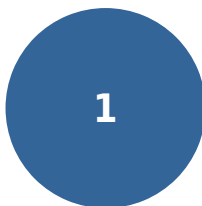
Dostępne także dla
cudzoziemców



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie
zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie ewidencji sprzętu kwaterunkowego, gospodarczego, kulturalno – oświatowego, sportowego, medycznego, żywnościowego, p. poż., psów służbowych oraz budynków i klimatyzatorów, będącego na stanie oraz w użytkowaniu jednostki zgodnie z przyjętymi zasadami,
- Opracowywanie faktur pod względem merytorycznym za leczenie psów służbowych zgodnie z zawartymi umowami, współpraca z podmiotami zewnętrznymi w tym zakresie, celem uregulowania zobowiązań wynikających z umów zawartych ww zakresie; Sporządzanie wykazu dodatkowych należności dla uprawnionych funkcjonariuszy z tytułu równoważnika za wyżywienie psów służbowych, wprowadzanie do systemu SWOP Płace,
- Uzgadnianie stanów ewidencyjnych sprzętu kwaterunkowego, gospodarczego, kulturalno – oświatowego, sportowego, medycznego, żywnościowego, p. poż., psów służbowych oraz budynków i klimatyzatorów, z Wydziałem GMT KWP zs w Radomiu oraz z Wydziałem Inwestycji i Remontów KWP zs w Radomiu oraz potwierdzanie stanów ewidencyjnych ze stanem rzeczywistym przypisanym do poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych KMP w Radomiu
- Wystawianie wewnętrznych dowodów wydania lub przyjęcia sprzętu kwaterunkowego, gospodarczego, kulturalno – oświatowego, sportowego, medycznego, żywnościowego, p. poż., psów służbowych, klimatyzatorów, celem udokumentowania miejsca użytkowania sprzętu w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych KMP w Radomiu; Analizowanie potrzeb dotyczących sprzętu kwaterunkowego, gospodarczego, kulturalno – oświatowego, sportowego, medycznego, żywnościowego, p. poż., dla poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych KMP w Radomiu.
- Prowadzenie podręcznego magazynu sprzętu kwaterunkowego, gospodarczego, kulturalno – oświatowego, sportowego, medycznego, żywnościowego, p. poż.,

- Kontrola pod względem merytorycznym oraz ufarmianie faktur za zakup, legalizację bądź naprawę sprzętu zgodnie z zawartymi umowami , współpraca z podmiotami zewnętrznymi w tym zakresie,
- Zgodnie z Decyzją Komendanta Miejskiego Policji uczestniczy w komisji ds. przekazania dokumentacji i majątku trwałego jednostek i komórek organizacyjnych KMP w Radomiu w celu zweryfikowania stanu faktycznego posiadanego sprzętu kwaterunkowego, gospodarczego, kulturalno – oświatowego, sportowego, medycznego, żywnościowego, p. poż., psów służbowych, klimatyzatorów, ze stanem ewidencyjnym
- Opracowanie wniosków o wyrażenie zgody na przyjęcie darowizny w formie rzeczowej i finansowej na rzecz KMP w Radomiu.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe W administracji publicznej lub w podobnym zakresie
- znajomość : Ustawy o Policji, Ustawa – Prawo Zamówień Publicznych, Ustawy o służbie cywilnej,
- Umiejętności prognozowania i analitycznego myślenia,
- kreatywność
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność interpretacji obowiązujących przepisów
- Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 roku.
- Posiadanie obywatelstwa ukraińskiego – dotyczy obywateli Ukrainy, przebywających legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub których pobyt na tym terytorium jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Do kwoty brutto wynagrodzenia zasadniczego przysługuje dodatek z tytułu wysługi lat (5% miesięcznego wynagrodzenia za ponad 5 lat, wzrastający o 1 % za każdy rok pracy do maksymalnego poziomu 20%).

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%.

Warunki pracy

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Oświetlenie naturalne i sztuczne, wymuszona pozycja ciała – siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Stanowisko pracy w Zespole Finbansów i Zaopatrzenia Wydziału Wspomagającego KMP w Radomiu usytuowane jest na II piętrze. Dojście do windy – cztery schodki, wejście do budynku płaskie, brak łazienki przystosowanej dla osób niepełnosprawnych na II piętrze, łazienka przystosowana dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze.

Stanowisko pracy jest w pokoju kilkuosobowym, wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Praca wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku pomiędzy pokojami i piętrami i na zewnątrz (do innych jednostek).

W budynku znajduje się winda (bez informacji głosowej). Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze (przy wejściu głównym, obok recepcji).

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 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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:

Procedura kwalifikacyjna na ww. stanowisko prowadzona jest zgodnie z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej zatwierdzonym przez Komendanta Miejskiego Policji w Radomiu dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Miejskiej Policji w Radomiu:

- Analiza formalna złożonych ofert
- Test wiedzy (opcjonalnie)
- Rozmowa kwalifikacyjna

<https://radom.bip.policja.gov.pl/081/praca-w-sluzbie-cywilnej/wymagane-oswiadczenia/35011,Regulamin-naboru-do-KSC.html>

W ww. biuletynie znajdują się również wzory wymaganych oświadczeń.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą brane pod uwagę.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

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
- Poswiadczenie bezpieczeństwa do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku kandydat/kandydatka nie pracował/ła, nie pełnił/ła służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później.(Dz. U. z 2023 r. poz. 342, z późn. zm.)
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 roku.
- Kopia dokumentu potwierdzającego legalność przebywania/pobytu na terytorium RP – dotyczy obywateli Ukrainy, przebywających legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub których pobyt na tym terytorium jest uznawany za legalny na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa
- Obywatele Ukrainy, przebywający legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub których pobyt na tym terytorium jest uznawany za legalny na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa nie muszą składać dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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

Aplikuj do: 22 grudnia 2025

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 159014**" na adres: **Komenda Miejska Policji w Radomiu,**
ul. 11 Listopada 37/59,
26-600 Radom

Oferty przyjmowane są w Recepcji Komendy Miejskiej Policji w Radomiu

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 701 31 16**
lub mailowego na adres: **marta.staniak@ra.policja.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<http://radom.bip.policja.gov.pl/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.12.2025**
- 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 Miejski Policji w Radomiu, adres: ul. 11 Listopada 37/59, 26 600 Radom
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Komenda Miejska Policji w Radomiu, ul. 11 Listopada 37/59, 26-600 Radom, tel. miejski 47 701 26-70, fax 47 701 20-89, karolina.karcz@ra.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Miejska Policji w Radomiu
- 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