


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 października 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: Koordynator ds. gospodarki mundurowej
w Wydziale Gospodarki Materiałowo- Technicznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Radom

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji z siedzibą w Radomiu
ul. 11 - ego Listopada 37/59, 26-600 Radom**

WARUNKI PRACY

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
 - współpraca z innymi wydziałami i podległymi jednostkami.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
 - praca biurowa w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowa,
 - oświetlenie naturalne i sztuczne,
 - praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
 - wymuszona pozycja ciała.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie i nadzorowanie pracy Zespołu Mundurowego
- Planowanie środków finansowych i organizowanie zakupu przedmiotów zaopatrzenia mundurowego, odzieży ochronnej i roboczej oraz środków higieny osobistej
- Koordynowanie realizacji zadań związanych z wypłatą równoważników pieniężnych za niewydane przedmioty mundurowe, ich oczyszczenie oraz za pranie odzieży ochronnej i roboczej
- Sporządzanie sprawozdań i analiz z prowadzonej gospodarki mundurowej, będącej w zakresie właściwości Zespołu Mundurowego
- Naliczanie normatywów magazynowych i koordynowanie zadań związanych z konserwacją i wybrakowaniem przedmiotów mundurowych
- Sporządzanie niezbędnej dokumentacji (w tym szacowanie wartości zamówienia i jego wielkości) umożliwiającej udzielanie zamówień publicznych w trybie przetargu nieograniczonego oraz w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- Porównywanie prawidłowości wystawionych faktur za wykonane usługi oraz za zakupione przedmioty zaopatrzenia mundurowego, odzież ochronną i roboczą oraz środki higieny osobistej zgodnie z zawartymi umowami oraz dokonywanie kontroli otrzymanych faktur pod względem merytorycznym, lub formalno - rachunkowym
- Odpowiadanie za prawidłową realizację umów

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub pracy biurowej (należy dołączyć np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- Znajomość Ustawy Prawo zamówień publicznych
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność stosowania przepisów w praktyce
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych
- 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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe

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
- Kopie zakresów czynności w przypadku gdy z dokumentów (np. świadectw pracy) nie wynika rodzaj posiadanego doświadczenia)
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Policji (do pobrania ze strony BIP Mazowieckiej Policji - KWP zs. w Radomiu)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI Z SIEDZIBĄ W RADOMIU
Sekcja do spraw Doboru, Wydział Kadr i Szkolenia,
ul. 11 - go Listopada 37/59 , 26-600 Radom
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „Ogłoszenie w korpusie służby cywilnej nr 34535”.

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Wojewódzki Policji z siedzibą w Radomiu, adres: ul. 11 Listopada 37/59, 26 600 Radom
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Zespół ds. Bezpieczeństwa Informacji Wydziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu, ul. 11-go Listopada 37/59, 26 600 Radom, tel.miejski (048) 345 22-14, (048) 345 22-19, tel. do sekretariatu wydziału ds. OIN (048) 345 22-17, fax (048) 345 36-11, iod.kwp@ra.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

- Procedura kwalifikacyjna na ww. stanowisko prowadzona jest zgodnie z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej zatwierdzonym przez Komendanta Wojewódzkiego Policji z siedzibą w Radomiu dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu.

- W ww. biuletynie znajdują się również wzory wymaganych oświadczeń.

- Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie, opatrzone aktualną datą.

- Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

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

- 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. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: /048/ 345-29-53, /048/ 345-28-18

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

LEGENDA



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.