

# Komenda Miejska Policji w Radomiu

26-600 Radom ul. 11 Listopada 37/59

Ogłoszenie nr 84101 / 08.09.2021

## Starszy Inspektor

Do spraw: postępowań szkodowych Zespół Skarg i Wniosków Wydział Wspomagający

[#administracja publiczna](#)

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Radom  
ul. 11 Listopada  
37/59

18 września  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania wyjaśniająco - szkodowe w sprawie szkód wyrządzonych w majątku Policji pozostającym w dyspozycji Komendy Miejskiej Policji w Radomiu,
- w ścisłej współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi i instytucjami zewnętrznymi (z zakładami naprawczymi) ustala zakres przedmiotowy wyrządzonej szkody, i jej rzeczywistą wartość,
- prowadzi rejestr szkód powstałych w mieniu KMP w Radomiu,
- zgłasza szkody i prowadzi stałą współpracę z towarzystwami ubezpieczeniowymi w sprawach szkód powstałych w mieniu pozostającym w dyspozycji KMP w Radomiu
- w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego przygotowuje wezwania do zapłaty oraz projekty ugód określających warunki spłaty oraz ich formę,
- sporządza sprawozdania dotyczące ilości i wartości szkód powstałych w mieniu KMP w Radomiu,
- przypisuje należności główne i odsetki od zasądzonych odszkodowań i sporządza kwartalne wykazy,
- przygotowuje wnioski egzekucyjne do komorników sądowych, po wyczerpaniu wszelkich możliwych , prawie dopuszczalnych sposobów dochodzenia odszkodowań.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w podobnym obszarze lub administracji
- Znajomość Ustawy o Policji oraz aktów wykonawczych,
- Znajomość Ustawy o służbie cywilnej,
- Znajomość Ustawy - kodeks cywilny,
- Znajomość Ustawy - kodeks postępowania cywilnego,

- Znajomość Ustawy o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Celno-Skarbowej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Więziennej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego i Centralnego Biura Antykorupcyjnego,
- Umiejętność organizacji pracy własnej,
- Komunikatywność,
- Obsługa komputera,
- Interpretacja przepisów.
- 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 o klauzuli "POUFNE"

### **Co oferujemy**

- Stołówka pracownicza
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

### **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 godzinach 7.30-15.30,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na II piętrze budynku z windą, wejście do budynku płaskie, nie wymagające podjazdów, przy wejściu znajduje się łazienka przystosowana dla osób niepełnosprawnych, do windy prowadzą cztery schodki.

### **Dodatkowe informacje**

- 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 rozpatrzemy 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:**

- test 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 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

## **Aplikuj do: 18 września 2021**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 84101**" na adres: **Komenda Miejska Policji w Radomiu - RECEPCJA**  
**ul. 11 Listopada 37/59**  
**26-600 Radom**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 701 31 16**

Więcej o pracy na stronie urzędu:

**<http://bip.radom.kmp.policja.gov.pl/081/praca-sluzba-cywilna/2377,Sluzba-Cywilna.html>**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.09.2021**
- 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, kod: 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 35 51, fax 47 701 20 89, iod.kmpradom@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. 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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)