

Komenda Stołeczna Policji w Warszawie

00-150 Warszawa Ul. Nowolipie 2

Ogłoszenie nr 115763 / 14.02.2023

Specjalista

Do spraw: zakupu, dystrybucji i ewidencji przedmiotów mundurowych, wyposażenia specjalnego, środków higieny i ochrony osobistej w Wydziale Zaopatrzenia

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Włochowska
25/33 02-336
Warszawa

24 lutego
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sprawdza pod względem merytorycznym dokumenty finansowe związane z ponoszonymi kosztami z tytułu zakupu przedmiotów mundurowych, wyposażenia specjalnego, środków higieny i ochrony osobistej oraz usług,
- Sporządza w oparciu o plan zamówień publicznych dokumentację w zakresie przeprowadzenia procedury zakupu przedmiotów mundurowych, wyposażenia specjalnego, środków higieny i ochrony osobistej oraz usług o wartości zamówienia określonej według odrębnych przepisów,
- Przygotowuje wnioski o udzielenie zamówienia publicznego, w tym m.in. opisy przedmiotu zamówienia wraz z uzasadnieniem konieczności zakupu przedmiotów mundurowych, wyposażenia specjalnego, środków higieny i ochrony osobistej oraz usług, przy określeniu przedmiotu zamówienia i wartości szacunkowej zamówienia,
- Uczestniczy w pracach komisji przetargowej w zakresie prowadzonego postępowania o zamówienie publiczne na zakup przedmiotów mundurowych, wyposażenia specjalnego, środków higieny i ochrony osobistej oraz usług,
- Przygotowuje dokumentację związaną z realizacją umów oraz koordynuje terminy dostaw przedmiotów mundurowych, wyposażenia specjalnego, środków higieny i ochrony osobistej,
- Prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową przedmiotów mundurowych, wyposażenia specjalnego, środków higieny i ochrony osobistej, w tym sporządza dokumenty przychodowo-rozchodowe,
- Sporządza dokumentację planistyczną, analityczną i sprawozdawczą w zakresie zużycia prowadzonych przedmiotów mundurowych, wyposażenia specjalnego, środków higieny i ochrony osobistej oraz usług,
- Uczestniczy w przygotowaniu projektów rocznego planu zamówień publicznych, planu potrzeb finansowych, materiałowych w tym szacuje wartość zamówienia,

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 1,5 roku w administracji publicznej
- Dobra znajomość ustaw: Prawo Zamówień Publicznych w zakresie Działu I, II, III, IV i VII, o finansach publicznych w zakresie zasad gospodarowania środkami publicznymi, znajomość ustawy o rachunkowości w zakresie podstawowych pojęć,
- Umiejętność: obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- Komunikatywność,
- Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w obszarze dokumentów przychodowo-rozchodowych
- Przeszkolenie w zakresie zamówień publicznych
- Umiejętność : pracy w zespole

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Możliwość korzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Dobra lokalizacja
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), nagrody uznaniowe za wyniki i osiągnięcia, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe
- Stojaki na rowery na terenie urzędu
- Możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie
- Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i oświatowe

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 ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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%.

- Zachęcamy do składania ofert przez osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno – technicznego stanowiska prac

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa,
- Praca przy monitorze ekranowym,co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- Praca przy oświetleniu mieszanym,
- Zagrożenie korupcją,
- Zagrożenie związane z przemieszczaniem się ludzi,

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.
- UWAGA! LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS/CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.
- Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci/kandydatki , którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji.
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze według mnożnika 2,1803 kwoty bazowej (Wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej . Kwotę bazową określa ustawa budżetowa na dany rok). Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- ANALIZA OFERT SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM,
- SPRAWDZIAN WIEDZY MERYTORYCZNEJ,
- 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019, poz. 742 ze zm.),
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia z zamówień publicznych.

Aplikuj do: 24 lutego 2023

W formie papierowej na adres:

Sekcja ds. Doboru

Wydział Kadr

Komenda Stołeczna Policji

Aleja Solidarności 126, 01-195 Warszawa; bezpośrednio bądź za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „Oferta pracy WZ-6/II/23

W formie elektronicznej poprzez:

1)Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e-PUAP) lub

2)pocztę elektroniczną na adres email:dozor@ksp.policja.gov.pl

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 723 24 52**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.02.2023**
- 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: Komendant Stołeczny Policji, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ksp.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 Stołeczna Policji
- 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 przesyłać 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

Wzory oświadczeń

- WZÓR OŚWIADCZEŃ