

Komenda Rejonowa Policji Warszawa II

02-617 Warszawa ul.Malczewskiego 3/5/7

Ogłoszenie nr 79627 / 15.06.2021

Specjalista

Do spraw: do spraw mieszkaniowych w Zespole Wspomagającym Wydziału Ogólnego KRP Warszawa II

#administracja publiczna #mieszkalnictwo

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul.Malczewskiego
3/5/7

25 czerwca
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- obsługa systemu informatycznego "MIESZK"
- prowadzenie i aktualizacja kartoteki mieszkaniowej
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w celu ustalenia uprawnień do równoważnika pieniężnego za brak/remont lokalu mieszkalnego
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w celu ustalenia nienależnie pobranego równoważnika pieniężnego za brak/remont lokalu mieszkalnego oraz prowadzenie postępowań w tym zakresie
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach przydziału i opróżniania lokali mieszkalnych
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w celu przyznania/odmowy pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego
- przyjmowanie i ewidencjonowanie wniosków o przydział/przekazanie zajmowanego lokalu mieszkalnego
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach o eksmisję oraz przeprowadzanie eksmisji z lokalu mieszkalnego zajmowanego bez tytułu prawnego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość ustawy o Policji z dn. 6.04.1990 r. (Dz. U. z 2020 r. poz.360 ze zm.) w zakresie mieszkań funkcjonariuszy Policji (rozdział 8)
- znajomość pracy na komputerze i aplikacji komputerowych
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- umiejętność organizacji pracy własnej,

- łatwość komunikacji
- samodzielność w wykonywaniu obowiązków
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub zgoda na postępowanie sprawdzające
- 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 co najmniej 1 rok w obszarze gospodarki mieszkaniowej w resorcie spraw wewnętrznych
- przeszkolenie z zakresu gospodarki mieszkaniowej funkcjonariuszy Policji
- znajomość ustawy z dn. 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1427 ze zm.)

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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 siedzibie urzędu,
- w razie potrzeby praca w terenie
- kontakt telefoniczny i bezpośredni z petentami,
- naturalne oświetlenie,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- brak podjazdów wewnątrz budynku,
- budynek ogólnie nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim (brak odpowiedniej szerokości drzwi, odpowiednio dostosowanych toalet

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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.

Wynagrodzenie - 3706,30 wg mnożnika 1,8240 kwoty bazowej. Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Rejonowej Policji Warszawa II może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Rejonowego Policji Warszawa II ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważność poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot. Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji na stronie www.mokotow.policja.waw.pl - zakładka aktualności.

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 Nr 182 poz 1228)
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 25 czerwca 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 79627**" na adres: **Komenda Rejonowa Policji Warszawa II**
02-617 Warszawa, ul.Malczewskiego 3/5/7

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 72 392 43**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.06.2021**
- 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 Rejonowy Policji Warszawa II ul. Malczewskiego 3/5/7, 02-617 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: nr telefonu: 47 72 392 41 , adres e-mail: iod.krp2@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 Rejonowa Policji Warszawa II
- 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