

# Komenda Powiatowa Policji w Jarosławiu

37-500 Jarosław ul. Poniatowskiego 50

Ogłoszenie nr 89456 / 14.12.2021

## Specjalista

Do spraw: prowadzenia gospodarki transportowej i finansowej Zespół Finansów i Zaopatrzenia Wydziału Administracyjno-Gospodarczego KPP w Jarosławiu

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Jarosław  
ul. Poniatowskiego  
50

24 grudnia  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi gospodarkę transportową w zakresie terminowości i wykonywania przeglądów i obsługi technicznej, zgłasza usterki i ustala terminy napraw i obsługi w resortowych stacjach obsługowo-naprawczych, nadzoruje czynności obsługowo-naprawcze wykonywane w warsztacie komendy, określa zapotrzebowanie i zamawia oraz pobiera z magazynu materiały transportowe i części samochodowe potrzebne do realizacji napraw w jednostce, celem zapewnienia prawidłowej eksploatacji sprzętu transportowego.
- Przygotowuje, kompletuje dokumentację na każdym etapie likwidacji szkody, współpracuje z firmami ubezpieczeniowymi, w celu przekazania dokumentacji do wydziału logistycznego i usunięcia zaistniałej szkody.
- Prowadzi ewidencję w zakresie przekazania sprzętu do naprawy oraz ewidencję narzędzi mechanika i konserwatora oraz organizuje brakowanie sprzętu transportowego w celu zapewnienia prawidłowej eksploatacji sprzętu.
- Sporządza sprawozdania z rozliczenia gospodarki mps (materiały pędne i smary) oraz miesięczne sprawozdania z pracy pojazdów w oparciu o prawidłowo wypełnione książki kontroli pracy sprzętu transportowego, w celu przekazania danych do Wydziału Transportu KWP.
- Prowadzi postępowania o zamówienia publiczne w ramach realizacji zadań związanych z wulkanizacją samochodową, myjnią samochodową, dokonuje zamówienia i zlecenia ich wykonania w celu prawidłowego funkcjonowania jednostki.
- Organizuje holowanie pojazdów służbowych do stacji obsługowo-naprawczych.
- Realizuje proces powierzania mienia policjantom/pracownikom Policji w jednostce w zakresie gospodarki transportowej poprzez aktualizację użytkowników końcowych mienia oraz okresowo ustala stan rzeczywisty w celu zapewnienia prawidłowego gospodarowania mieniem jednostki. Sporządza protokoły zdawczo-odbiorcze z przekazania sprzętu transportowego. Prowadzi ewidencję składników majątkowych w celu porównania stanów z ewidencją prowadzoną w Wydziale Transportu KWP.
- Zabezpiecza potrzeby materiałowo-techniczne w zakresie transportu dla jednostki Policji przewidzianej do militaryzacji.
- Kieruje funkcjonariuszy na badania lekarskie i psychologiczne, uzgadnia terminy tych badań i prowadzi dokumentację w zakresie badań specjalistycznych dla policjantów w celu uzyskania zezwoleń na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym oraz prowadzi ewidencję ważności uprawnień do prowadzenia pojazdów służbowych w celu zapewnienia prawidłowości w tym zakresie.
- Sporządza listy dla funkcjonariuszy i pracowników w celu wypłaty równoważnika pieniężnego w zamian za środki czystości.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 3 lata w administracji publicznej lub powyżej 1 roku w obszarze transportu.
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742)
- Znajomość ustaw: Ustawy budżetowej, Ustawy o finansach publicznych, Prawo Zamówień Publicznych, Ustawy o Policji
- Komunikatywność
- Planowanie i organizowanie pracy własnej
- Rzetelność, samodzielność, terminowość
- Umiejętność pracy w zespole, odporność na stres
- Umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

## Co oferujemy

- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku 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%.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## Warunki pracy

Praca o charakterze administracyjno- biurowym. Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym, oświetlonym przez

światło naturalne i sztuczne. Lokalizacja w budynku biurowym bez szybu wewnętrznego windy na 2 piętrze. Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to zestaw komputerowy z oprogramowaniem, meble biurowe. Większość czynności wykonywana jest w wymuszonej pozycji siedzącej – praca z dokumentem, obsługa monitora powyżej 4 godzin na dobę.

Ośmiogodzinny system pracy. Praca biurowa przed monitorem ekranowym w naturalnym i sztucznym oświetleniu. Budynek przystosowany jest dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim – jedynie w zakresie windy do poziomu parteru budynku i toalety. Przy schodach wejściowych znajduje się zewnętrzny szyb windy z windą dla osób niepełnosprawnych (tym dla osób poruszających się na wózku), skomunikowany z poziomem parteru. Wejście-wyjście z windy – bezpośrednio na hol główny budynku jednostki. Winda obsługiwana jest systemem przyjaznym dla osób niesprawnych ruchowo i niedowidzących, wyposażona jest w przyciski przywoławcze. Brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych i windy wewnętrznej.

Ze względu na brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych, w budynku występuje ograniczony dostęp do pomieszczeń zlokalizowanych na piętrach dla osób mających problemy z samodzielnym poruszaniem się po ciągach komunikacyjnych. Stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niesłyszących i głuchoniemych.

Realizowane zadania na opisanym stanowisku wymagają od pracownika znajomości obowiązujących przepisów i przestrzegania procedur.

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań: zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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.
- 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.

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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 Powiatowy Policji w Jarosławiu z siedzibą przy ul. Poniatowskiego 50, 37-500 Jarosław,

• Kontakt do inspektora ochrony danych: Informujemy, że możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail: [iod.jaroslaw@rz.policja.gov.pl](mailto:iod.jaroslaw@rz.policja.gov.pl)

• Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

• Informacje o odbiorcach danych: Informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

• 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.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

I etap: Weryfikacja formalna i analiza złożonych dokumentów pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań niezbędnych,

II etap: Test wiedzy,

III etap: Test praktyczny ze znajomości obsługi komputera,

IV etap: Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-01-01

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2019 r. poz . 742)
- 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)

- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## Aplikuj do: 24 grudnia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 89456" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Jarosławiu ul. Poniatowskiego 50 37-500 Jarosław z dopiskiem: Specjalista Zespół Finansów i Zaopatrzenia**  
**Dokumenty można złożyć również osobiście u Oficera Dyżurnego KPP w Jarosławiu (w holu budynku - na parterze).**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47- 82 - 41 360 ( pn.-pt. w godz. 8.00-15.00)**  
lub mailowego na adres: **jaroslaw@rz.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.12.2021**
- 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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Jarosławiu z siedzibą przy ul. Poniatowskiego 50, 37-500 Jarosław.

- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.jaroslaw@rz.policja.gov.pl](mailto:iod.jaroslaw@rz.policja.gov.pl).
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom 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), 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](#)
- [Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych](#)
- [Zgoda na przystąpienie do postępowania sprawdzającego](#)
- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)