

Komenda Powiatowa Policji w Jasle

38-200 Jasło Ul. Sroczyńskiego 7

Ogłoszenie nr 117170 / 08.03.2023

Starszy Specjalista

Do spraw: gospodarki mieszkaniowej w Zespole Finansów i Zaopatrzenia Referatu Wspomagającego

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Sroczyńskiego 7 38-200 Jasło	21 marca 2023 r.	Nie mniej niż 3490,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków oraz sporządzanie decyzji z przyznaniem równoważnika za brak lokalu mieszkalnego, remont lokalu mieszkalnego, pomocy finansowej. Bieżące prowadzenie kartotek mieszkaniowych i teczek mieszkaniowych policjantów.
- Sporządzanie wykazów dodatkowych należności z w/w tytułów wypłacanych funkcjonariuszom.
- Realizacja zadań związanych z gospodarką mieszkaniami służbowymi, w których zakres wchodzi: rozliczanie kosztów centralnego ogrzewania, ustalanie wysokości opłat z tytułu wynajmu mieszkań służbowych oraz sporządzanie stosownych decyzji i aneksów w tym zakresie.
- Prowadzenie ewidencji ilościowej oraz sporządzanie dokumentacji przychodowo-rozchodowej sprzętu użytkowanego w komendzie powiatowej i podległych jednostkach.
- Realizacja zadań związanych z dokonywaniem zwrotu kosztów dojazdu do miejsca pełnienia służby policjantom.
- Wykonywanie czynności w zakresie potrzeb socjalno-bytowych na rzecz pracowników i funkcjonariuszy.
- Przyznawanie i naliczanie należności pieniężnych za czyszczenie i naprawę przedmiotów wyposażenia niezbędnego do wykonywania czynności służbowych oraz opracowanie dokumentacji do wypłaty należnego świadczenia.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- Znajomość ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji
- Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
- Znajomość aktów prawnych pokrewnych, związanych z uprawnieniami pieniężnymi policjantów a także pracowników cywilnych urzędu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- 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%.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa,
- Jednozmianowy system pracy,
- Praca w naturalnym i sztucznym oświetleniu, przy obsłudze urządzeń biurowych,
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- Budynek przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

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.
- 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.
- 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.
- Oferty niespełniające wymagań formalnych, odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- Komenda Powiatowa Policji w Jaśle nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń publikowanych w komercyjnych

portalach internetowych oraz źródłach informacji o podobnym charakterze.

- Pamiętaj, podpisz CV i list motywacyjny odręcznie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja ofert pod względem formalnym.
- Test wiedzy i umiejętności.
- 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 kandydata o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 21 marca 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 117170**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Jaśle**
ul. Sroczyńskiego 7
38-200 Jasło

- Dokumenty należy złożyć do: **21.03.2023**
- 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 Powiatowy Policji w Jaśle ul. Sroczyńskiego 7 38-200 Jasło 478295305
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Asystent Zespołu Bezpieczeństwa Informacji 478295429
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Jaśle ul. Sroczyńskiego 7 38-200 Jasło
- 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

Wzory oświadczeń

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