

Komenda Miejska Policji w Krośnie

38-400 Krosno ul. Lwowska 28

Ogłoszenie nr 148290 / 17.02.2025

Starszy Inspektor

Do spraw: KKOP i Uzbrojenia w Zespole Zaopatrzenia i Transportu Wydziału Wspomagającego

#administracja publiczna

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Krosno
ul. Lwowska 28

28 lutego
2025 r.

około 4967,95 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi obsługę KKOP przy KMP w Krośnie w zakresie księgowości i sprawozdawczości oraz prowadzi pełną dokumentację związaną z prawidłowym jej funkcjonowaniem ,
- przyjmuje i weryfikuje wnioski o pożyczkę, sporządza listy dodatkowych należności, dokonuje przelewów bankowych przyznanых pożyczek, nalicza wysokość wkładów, wpisowego oraz rat pożyczek, dokonuje potrąceń rat pożyczek oraz weryfikuje zgodność potrąceń z otrzymanymi wydrukami z KWP Rzeszów,
- przygotowuje informacje dla Zarządu KKOP o wysokości angażowanych środków przeznaczonych w danym miesiącu na pożyczki, ilości przebiegowań rat spłacanych pożyczek na podstawie wniosków o przebiegowanie, prowadzi całość dokumentacji dotyczącej pracy Zarządu KKOP i walnych zgromadzeń,
- ustala potrzeby, opracowuje, przygotowuje i aktualizuje dokumentację w ramach przygotowań obronnych z zakresu zabezpieczenia materiałowo-technicznego potrzeb mobilizacyjnych jednostki w obszarze powierzonych zadań dla Zespołu Zaopatrzenia i Transportu Wydziału Wspomagającego,
- zaopatruje KMP w Krośnie, w sprzęt uzbrojenia, materiały eksploatacyjne i amunicję oraz prowadzi ewidencje wydatków z zakresu uzbrojenia, sporządza niezbędne w tym zakresie sprawozdania i analizy,
- prowadzi magazyn broni i uzbrojenia, konserwuje sprzęt uzbrojenia oraz przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządza protokoły szkód w mieniu uzbrojenia.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- Poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego z godnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych i uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w

rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

- biegła obsługa komputera i programów MS Office
- umiejętność interpretacji przepisów,
- umiejętność organizacji pracy własnej i koordynowania działań
- 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
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w administracji publicznej
- kursy specjalistyczne w zakresie księgowości budżetowej

Co oferujemy

- 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 biurowa

praca jednozmianowa

praca przy oświetleniu mieszanym

Stanowisko pracy usytuowane jest na XI piętrze,

budynek jest wyposażony w windę

Dodatkowe informacje

- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

List motywacyjny, CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą oraz odręcznie podpisane.

List motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych lub złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Komenda Miejska Policji w Krośnie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń publikowanych w komercyjnych portalach internetowych oraz źródłach informacji o podobnym charakterze.

Kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w KMP w Krośnie znajdują się na stronie: <http://krosno.bip.policja.gov.pl> w zakładce „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Tvoja aplikacija 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 28 lutego 2025

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 148290"** na adres: **Komenda Miejska Policji ul. Lwowska 28 38-400 Krosno Zespół Kadr i Szkolenia, pokój nr 1004**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 828 3817**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.02.2025**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych osób aplikujących o pracę w Komendzie Miejskiej Policji w Krośnie jest Komendant Miejski Policji w Krośnie, mający siedzibę w Krośnie przy ul. Lwowskiej 28, kod pocztowy: 38-400 Krosno. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod.krosno@rz.policja.gov.pl lub korespondencyjnie na adres siedziby Administratora danych wskazany powyżej. Dane osoby aplikującej do służby cywilnej w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze w KMP w Krośnie przetwarzane są w celu realizacji rekrutacji na stanowisko w służbie cywilnej, na podstawie przepisów ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej RODO. Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa. Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji. Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji (m. in. wizerunku, numeru PESEL). W tym zakresie osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo do dostępu do treści tych danych, ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania, a także do ich usunięcia. W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Aplikacje będą niszczone po upływie okresu niezbędnego do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, uwzględniając art. 33 ustawy o służbie cywilnej, jednakże nie później niż po upływie terminu wynikającego z przepisu art. 291 Kodeksu pracy. Osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w RODO. Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych mającego siedzibę w Warszawie przy ul. Stawki 2, kod pocztowy: 00-193 Warszawa

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)