



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 października 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: funduszu operacyjnego i sprawozdawczości
w Sekcji Ogólnej Zarządu w Rzeszowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

**35-036 Rzeszów,
ul. Dąbrowskiego 30**

ADRES URZĘDU:

**00-463 Warszawa,
ul. Podchorążych 38**

WARUNKI PRACY

- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- pomieszczenie zlokalizowane na 3 piętrze w trzypiętrowym budynku, brak windy wewnątrz budynku,
- zagrożenie naciskami grup przestępczych,
- zagrożenie korupcją,
- odpowiedzialność za powierzone mienie finansowe,
- pomieszczenie wyposażone w wentylację grawitacyjną i klimatyzację.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ksiąg rachunkowych w imieniu dysponenta II stopnia funduszu operacyjnego zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- przygotowywanie raportów i zbiorczych zestawień statystycznych z działalności komórek organizacyjnych Zarządu, wprowadzanie tych zestawień do Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości Policji oraz modyfikacja w nim, zatwierdzanie i kontrolowanie;
- opracowywanie, sporządzanie i uaktualnianie Polityki Bezpieczeństwa Elektronicznego Rejestru Czynności Dochodzeniowo - Śledczych oraz podsystemu System Wspomagania Obsługi Policji;
- uczestniczenie w opracowywaniu i sporządzaniu zbiorczego projektu planu finansowego wydatków operacyjnych Zarządu oraz sprawozdań z wykorzystania środków funduszu operacyjnego Zarządu;
- pełnienie funkcji administratora merytorycznego lokalnego Elektronicznego Rejestru Czynności Dochodzeniowo - Śledczych, sporządzanie wniosków o nadanie lub odebranie uprawnień dla użytkowników końcowych oraz prowadzenie rejestrów elektronicznego i manualnego prowadzonych przez Zarząd postępowań przygotowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- koordynowanie procedury sporządzania i przekazywania meldunków z realizacji spraw Zarządu do Dyżurnego Zespołu Obsługi Zdarzeń WAK CBŚP;
- prowadzenie i aktualizacja ewidencji kluczy do bieżącego użytku, zapasowych oraz alarmowych do szaf,

- pomieszczeń i obszarów w Zarządzie w Rzeszowie CBŚP;
- prowadzenie dokumentacji i ewidencji pomocniczych w sprawach osobowych funkcjonariuszy i pracowników Zarządu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Powyżej 1 roku doświadczenia na stanowisku związanym z obsługą funduszu operacyjnego lub na stanowisku związanym ze sprawozdawczością
- Znajomość przepisów z zakresu funduszu operacyjnego i sprawozdawczości
- Umiejętność komunikacji
- Umiejętność współpracy, pracy w zespole
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- Umiejętność argumentowania i rozwiązywania problemów
- Umiejętność negocjacji
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność obsługi komputera i programów biurowych
- Samodzielność, skrupulatność, dokładność
- Bardzo dobra organizacja pracy własnej
- Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Centralne Biuro Śledcze Policji
Wydział Kadr i Szkolenia
00-463 Warszawa,
ul. Podchorążych 38
z dopiskiem w liście motywacyjnym "inspektor/Rzeszów2"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W CBŚP - KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA DO PRACY w związku z wejściem w życie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), dalej „RODO”, dochowując warunków w nim zawartych informujemy, że: 1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Komendant Centralnego Biura Śledczego Policji z siedzibą w Warszawie (00-463) ul. Podchorążych 38, z wyłączeniem zbiorów dla których administratorem jest Komendant Główny Policji (Komenda Główna Policji 02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150, bip.kgp.policja.gov.pl) 2. Nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych w Centralnym Biurze Śledczym Policji sprawuje inspektor ochrony danych osobowych CBŚP: - adres: 00-463 Warszawa, ul. Podchorążych 38, - e-mail: iod@cbssp.policja.gov.pl 3. Cel i okres przetwarzania danych osobowych w Centralnym Biurze Śledczym Policji. W Centralnym Biurze Śledczym Policji dane osobowe przetwarza się wyłącznie w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nie przetwarza ich dalej w sposób niezgodny z tymi celami. W szczególności dane przetwarzają się: w celu wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, a w szczególności w zakresie realizacji zadań pracodawcy, wykonywania zadań podmiotu administracji publicznej, realizacji zobowiązań na rzecz podmiotów uprawnionych do otrzymywania danych w ramach konkretnego postępowania prowadzonego na podstawie prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego, zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych informacji. (Podstawą przetwarzania jest art. 6 ust 1 lit. c RODO); w celach związanych z realizacją Pani/Pana wniosków czy porozumień, ale niewynikających z obowiązku prawnego Administratora, jeżeli wyraziła Pani/Pan zgodę na przetwarzanie swoich danych. (Podstawą przetwarzania jest wówczas art. 6 ust 1 lit. a RODO); w celu wykonania warunków zawartej umowy bądź porozumienia, czy też funkcjonującego stosunku służbowego jeżeli jest Pani/Pan stroną takiej umowy (stosunku służbowego) zawartej z Komendantem Centralnego Biura Śledczego Policji bądź jego przedstawicielem prawnym. (Podstawą przetwarzania jest art. 6 ust 1 lit. b RODO). W celu realizacji działań w interesie publicznym (podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO) Dane będą przetwarzane adekwatnie do celów przez okres wynikający bezpośrednio z przepisów prawa, niezbędny do realizacji zadań wykonywanych przez Komendanta Centralnego Biura Śledczego Policji. Następnie po zakończeniu sprawy zostaną przekazane do Archiwum. Okres archiwizacji jest zależny od zakwalifikowania konkretnej sprawy i przewidzianego prawem czasu na jej przechowywanie w Archiwum. Sposób kwalifikowania spraw oraz czas ich przechowywania określają odpowiednie przepisy prawa. 4. Przekazywanie i udostępnianie danych. W rozumieniu RODO odbiorcami danych osobowych nie są organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego. Dane osobowe nie są udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa. 5. Realizacja praw osób, których dane są przetwarzane. Przysługuje Pani/Panu prawo do: wniesienia żądania od Administratora dostępu do przekazanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, żądania przeniesienia danych. Nadmienić należy, że w przypadku, kiedy dane przetwarzane są na podstawie prawa UE bądź prawa krajowego, żądanie usunięcia danych, przeniesienia oraz ograniczenia przetwarzania nie będą skuteczne. W wymienionych przypadkach nie jest bowiem rozpatrywany interes stron, ale nadrzędnym argumentem jest obowiązek wykonania przepisu prawa. W przypadku, kiedy przetwarzanie danych warunkuje podjęcie czynności prawnych bądź wykonanie zawartej umowy, odmowa ich podania spowoduje odstąpienie od tych czynności oraz/lub brak możliwości ich wykonania. W przypadku, kiedy dane przetwarzane są w celu wykonania obowiązku prawnego, odmowa ich podania może spowodować skutek prawny właściwy dla konkretnie dla prowadzonej sprawy. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez Komendanta Centralnego Biura Śledczego Policji Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych 6. Przy przetwarzaniu danych osobowych w trybie RODO nie występuje zautomatyzowane podejmowanie decyzji o przetwarzaniu danych osobowych ani profilowanie. 7. Dane osobowe przetwarzane będą na czas niezbędny do prowadzenia naboru na stanowisko z zastrzeżeniem, że w przypadku naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej dane osobowe mogą być powtórnie przetwarzane jeżeli powstanie możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, przy konieczności obsadzenia tego samego stanowiska. 8. W związku z aplikowaniem na stanowisko na którym praca związana jest przetwarzaniem informacji niejawnych Komendant Centralnego Biura Śledczego Policji na podstawie art. 21 - 41 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych w celu dopuszczenia do pracy na takim stanowisku może za zgodą kandydata do pracy pobierać oraz przetwarzać inne dane osobowe konieczne do wydania poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do przetwarzania informacji niejawnych o określonej klauzuli. 9. Kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych

osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Zatrudnienie nowego pracownika w Centralnym Biurze Śledczym Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta CBŚP ds. Ochrony Informacji Niejawnych 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.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne. Decyduje data stempla pocztowego. Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: <http://bip.cbisp.policja.gov.pl>

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.