


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 18 czerwca 2019 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Komendant Wojewódzki Policji w Rzeszowie poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: techniki policyjnej, biurowej, druków i formularzy
w Wydziale Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Rzeszowie
35-036 Rzeszów, ul. Dąbrowskiego 30**

WARUNKI PRACY

Ośmiogodzinny system pracy. Budynek nieprzystosowany jest dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim: brak wind, brak odpowiednio dostosowanych toalet, brak podjazdów, podjazd tylko na zewnątrz głównego budynku. Wymagana jest umiejętność interpretacji i prawidłowego stosowania obowiązujących przepisów i procedur.

Kilka razy w miesiącu zamawianie, odbiór przedmiotów i korespondencja z firmami zewnętrznymi (producenci, hurtownie, sklepy).

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie planów zakupów i dostaw druków i formularzy policyjnych, a także sprzętu techniki policyjnej i biurowej w celu ich późniejszej realizacji dla zabezpieczenia potrzeb Policji woj. podkarpackiego;
- Opracowywanie dokumentacji do postępowań o zamówienia publiczne na sprzęt i materiały z działu techniki policyjnej, biurowej, druków i formularzy (techniczny opis przedmiotu zamówienia, projekty umów, wyliczenia wartości zamówienia itp.) w celu wykonania oraz prawidłowej realizacji przepisów ustawy Pzp., a także finansowych i resortowych;
- Sporządzanie dokumentów przychodowo - rozchodowych oraz obrotowych w systemach SWOP-GM oraz SWOP-ST, prowadzenie ewidencji zakupionego sprzętu i wyposażenia w tych systemach w celu realizacji przepisów wewnętrznych i resortowych w tym zakresie;
- Sporządzanie wniosków, zapytań ofertowych, zamówień o sprzęt techniki policyjnej, biurowej oraz druków i formularzy dla potrzeb jednostek Policji woj. podkarpackiego w celu realizacji dostaw niezbędnych do tworzenia odpowiednich warunków pracy policjantów i pracowników Policji;
- Sporządzanie comiesięcznych zapotrzebowań środków finansowych na realizację nałożonych zadań w celu odpowiedniego ich planowania;
- Sporządzanie okresowych sprawozdań i analiz wydatków bieżących i majątkowych z zakresu gospodarki techniki policyjnej i biurowej wydziału w celu wykonania i prawidłowej realizacji przepisów resortowych w tym zakresie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w administracji publicznej na stanowiskach obsługi logistycznej
- Znajomość przepisów: USTAWY z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2067 z późn. zm.); USTAWY z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.); USTAWA z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395); USTAWA z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579); ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911); ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.); ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 4 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz. U. z 2017 r. , poz. 729); ZARZĄDZENIE NR 21 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI z dnia 16 lipca 2015 r. w sprawie określenia norm wyposażenia i szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu techniki policyjnej dla jednostek i komórek organizacyjnych Policji oraz policjantów (Dz. Urz. KGP z 2015 r. poz. 54); ZARZĄDZENIE NR 13 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI z dnia 23 sierpnia 2002 r. w sprawie określenia norm wyposażenia jednostek, komórek organizacyjnych Policji i policjantów oraz szczegółowych zasad jego przyznawania i użytkowania (Dz. Urz. KGP poz. 70 z późn. zm.); ZARZĄDZENIE NR 1041 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI z dnia 28 września 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji (Dz. Urz. KGP z 2013 r. poz. 50)
- Znajomość obsługi komputera, w tym programów biurowych Microsoft Office, Open Office
- Umiejętność organizacji pracy własnej, analizy, syntezy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- 5 lat doświadczenia w zakresie realizacji zamówień publicznych
- Przeszkolenie z zakresu księgowości, Prawa zamówień publicznych
- Zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego np. : kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu - potwierdzających długość i rodzaj doświadczenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego w przypadku posiadania takiego doświadczenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów
Wydział Kadr i Szkolenia
budynek A, II piętro, pokój 203

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na stanowisko pracy na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej;
- 3) podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu Pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej;
- 4) jeżeli w dokumentach zostaną podane dodatkowe dane, które nie są wymagane przepisami prawa, proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie. Zgodę w ten sposób wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu może zatrudnić na tym samym stanowisku inną osobę spośród kandydatów, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji;
- 6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych, w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach mogą być podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty działające na zlecenie Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie w zakresie realizacji procesu rekrutacji;
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO;
 - b) sprostowania swoich danych na podstawie art.16 RODO
 - c) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów;
- 8) Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji,

w tym profilowaniu;

9) Pani/Pana dane nie będą przekazywane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unia Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

10) W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie:

a) listownie na adres Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie;

b) e-mailowo na adres: iod.kwp@rz.policja.gov.pl

11) W przypadku jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

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.

Techniki i metody selekcji:

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

W dokumentach aplikacyjnych należy podać numer ogłoszenia. List motywacyjny, oświadczenia należy opatrzyć datą i własnoręcznym podpisem. Oferty niekompletne lub złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Kandydatki/kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie postępowania kwalifikacyjnego.

Do udziału w rekrutacji zapraszamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (17) 858 2672.

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.