

Komenda Miejska Policji w Suwałkach

16-400 Suwałki ul. Gen. Kazimierza Pułaskiego 26

Ogłoszenie nr 121306 / 24.05.2023

Inspektor

Do spraw: prowadzenia gospodarki mandatowej w Zespole Administracyjno - Gospodarczym

#administracja publiczna

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Suwałki ul. Gen. Kazimierza Pułaskiego 26	5 czerwca 2023 r.	3729,68 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi gospodarkę mandatową Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i przepisami,
- Nalicza policjantom zryczałtowany równoważnik pieniężny z tytułu dojazdu do stałego miejsca zamieszkania w czasie wolnym od zajęć przewidzianych programem kształcenia,
- Wystawia rachunki obciążające komorników sądowych, organy egzekucyjne za udzielenie asysty lub pomocy przez Policję,
- Obciąża policjantów i pracowników korzystających ze służbowych telefonów komórkowych przekraczających przyznany miesięczny limit finansowy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 2 lata pracy w administracji publicznej (rządowej lub samorządowej)
- Znajomość obsługi komputera i użytkowych aplikacji komputerowych
- Umiejętność komunikacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie o profilu ekonomiczno - administracyjnym
- Umiejętność dobrej organizacji pracy

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatki płacowe tj.: dodatek za wieloletnią pracę (5% - 20%); nagrody, w tym nagrody jubileuszowe; dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. trzynastka.

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, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, bariery architektoniczne - bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych, windy tylko w budynku głównym tj. budynku A (stanowisko pracy znajduje się w budynku A na parterze - brak windy i podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo), czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej

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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy 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.

Zachęcamy do składania ofert przez osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy).

Oferty przyjmowane będą w siedzibie urzędu w Recepcji od poniedziałku do piątku w godz.: 7.30 - 15.30 tj. (w godzinach pracy urzędu). Oferty przesłane na skrzynkę ePUAP lub listownie - decyduje data i godzina wpływu do urzędu. Wpływ pism w postaci dokumentów elektronicznych na urzędową skrzynkę na ePUAP jest momentem ich pojawienia się w systemie teleinformatycznym.

List motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą (korespondującą z datą złożenia dokumentów) oraz własnoręcznie podpisane.

Kandydat deklaruje, iż spełnia wymogi co do uzyskania wymaganego na przedmiotowym stanowisku poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych (klauzula "Poufne"). Uzyskanie pełni przydatności do zajmowania w/w stanowiska kandydat uzyskuje poprzez poddanie się postępowaniu sprawdzającemu w efekcie którego wydane zostanie poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Poufne". Nie uzyskanie stosownego poświadczenia bezpieczeństwa równoznaczne jest z utratą kwalifikacji do zajmowania powyższego stanowiska.

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 o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych do klauzuli Poufne
- 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
- Aktualne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Poufne”

Aplikuj do: 5 czerwca 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 121306**" na adres: **Składając osobiście lub wysyłając na adres:**

Komenda Miejska Policji w Suwałkach
ul. Gen. Kazimierza Pułaskiego 26
16-400 Suwałki

Dokumenty można również składać wyłącznie przez elektroniczną skrzynkę podawczą (ESP) urzędu utworzoną na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), adres dla KMP Suwałki to:
/KMPSuwałki/SkrytkaESP

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 7141185 - Wydział Prezydialny, Kadr i Szkolenia**
47 7141402 - Zespół Administracyjno-Gospodarczy

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://suwalki.policja.gov.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: **05.06.2023**
- Decyduje data: **wpływu 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

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Suwałkach, ul. Gen. Kazimierza Pułaskiego 26, 16-400 Suwałki; kmp@suwalki.bk.policja.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kmp@suwalki.bk.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych - dane mogą zostać przekazane uprawnionym, z mocy przepisów, podmiotom.

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)

Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane