

Komenda Miejska Policji w Suwałkach

16-400 Suwałki ul. Gen. Kazimierza Pułaskiego 26

Ogłoszenie nr 125066 / 03.08.2023

Inspektor

Do spraw: magazynu dowodów rzeczowych - Jednoosobowe Stanowisko do spraw Składnicy Dowodów Rzeczowych Wydziału Dochodzeniowo - Śledczego

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Suwałki
ul. Gen. Kazimierza
Pułaskiego 26

Ważne do

14 sierpnia
2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

Nie mniej niż
3600,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencję dowodów rzeczowych i inną dokumentację zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i zarządzeniami
- Starannie zabezpiecza dowody rzeczowe przed zniszczeniem i zagubieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Prowadzi Składnicę Dowodów Rzeczowych przy KMP w Suwałkach utrzymując ład i porządek
- Opisuje faktury za holowanie i parkowanie pojazdów zabezpieczonych do postępowań przygotowawczych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 1 rok i 6 miesięcy pracy w administracji publicznej (rządowej lub samorządowej) lub 1 rok w obszarze związanym z prowadzeniem magazynu dowodów rzeczowych
- Kompetencje miękkie: umiejętność organizacji pracy własnej, rzetelność, umiejętność pracy w zespole
- 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.

- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy co najmniej 3 lata pracy w administracji publicznej (rządowej lub samorządowej) lub 2 lata w obszarze związanym z prowadzeniem magazynu dowodów rzeczowych
- Znajomość przepisów Kodeksu karnego i Kodeksu postępowania karnego
- Znajomość zagadnień związanych z prowadzeniem magazynu
- Kompetencje miękkie: samodzielność, inicjatywa, komunikatywność

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
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego po udokumentowaniu co najmniej 5-letniego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Nagrody jubileuszowe
- Możliwość korzystania z kasy zapomogowo-pożyczkowej

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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%.
- Do udziału w naborze zapraszamy osoby niepełnosprawne

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu z możliwością pracy na zewnątrz na terenie jednostki (parking

depozytowy)

- praca od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30,
- użytkowanie elektrycznych urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się na IV piętrze budynku,
- stanowisko pracy wyposażone jest w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych z obsługą komputera,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych, szerokość głównych drzwi wejściowych, drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, węzeł sanitarny na piętrze IV nieprzystosowany dla osób niesprawnych ruchowo,
- siedziba urzędu jest budynkiem sześciopiętrowym wyposażonym w windy osobowe, windy od wejścia głównego niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych,
- przed budynkiem urzędu jest wyznaczone miejsce parkingowe dla osoby niepełnosprawnej ruchowo.

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 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 dni robocze od poniedziałku do piątku w godz.: 7.30 - 15.30 w siedzibie urzędu w recepcji, oferty przesłane na skrzynkę ePUAP lub listownie - decyduje data wpływu do urzędu, w ostatnim dniu - wpływ do urzędu w godzinach pracy urzędu tj. do godz. 15.30.
- Jeżeli ofertę składasz elektronicznie podpisz własnoręcznie list motywacyjny i oświadczenia i prześlij je w formie skanów/zdjęć (poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej) lub podpisem elektronicznym kwalifikowanym.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
- rozmowa kwalifikacyjna

Możliwe jest przeprowadzenie testu wiedzy w oparciu o zagadnienia tematycznie związane z czynnościami realizowanymi na przedmiotowym stanowisku tj. Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-08-21

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się procedurze przeprowadzenia postępowania sprawdzającego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Poufne"
- 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. Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 14 sierpnia 2023

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 125066**" 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: /KMPSuwalki/SkrytkaESP

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

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 714 1185**
47 714 1512 Sekretariat Wydziału Dochodzeniowo - Śledczego

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

- Dokumenty należy złożyć do: **14.08.2023**
- 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

Wzory oświadczeń

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