

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 listopada 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: rozliczania i ewidencjonowania usług teleinformatycznych, pocztowych oraz obsługi systemów bilingowych
w Wydziale Łączności i Informatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku
ul. Okopowa 15
80-819 Gdańsk

WARUNKI PRACY

- bariery architektoniczne - brak wind, odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych,
- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 h dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych i wewnętrznych,
- zagrożenie korupcją,
- krajowe wyjazdy służbowe - szkolenia, czynności sprawdzające i kontrolne.

ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie oraz nadzór merytoryczny nad bazą danych systemu SORT, Menager Floty Orange, Asystent Plus GSM, przetwarzanie danych, prowadzenie ewidencji głównej oraz nadzorowanie lokalnej bazy użytkowników telefonii komórkowej, stacjonarnej i pocztowej w KWP,
- nadzór nad prawidłową realizacją Umów telekomunikacyjnych, teleinformatycznych i pocztowych zawartych z podmiotami zewnętrznymi oraz ich monitorowanie i merytoryczna weryfikacja,
- bieżąca kontrola dokumentów księgowych dotyczących rozliczenia finansowego, sporządzanie reklamacji do podmiotów zewnętrznych obsługujących KWP i jednostki policji woj. pomorskiego,
- systematyczne prowadzenie rozpoznania rynku w celu sporządzenia specyfikacji przedmiotu zamówienia oraz oszacowania wartości zakupu usług telekomunikacyjnych przez KWP jak i jednostkę nadrzędną KGP,
- nadzór nad bieżącym i rzetelnym wykonywaniem przez pracowników refundacji kosztów w zakresie usług telekomunikacyjnych, teleinformatycznych oraz pocztowych,
- koordynacja działań zmierzających do weryfikacji opisu merytorycznego na dokumentach księgowych dot. rozliczenia finansowego faktur, rachunków i not księgowych oraz nakładów inwestycyjnych,
- sporządzanie analiz oraz okresowych zestawień i sprawozdań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji lub od 1 roku w obszarze księgowości
- znajomość Ustawy o zamówieniach publicznych, Ustawy o rachunkowości, Ustawy o prawie telekomunikacyjnym oraz znajomość standardów sprzętu IT stosowanego w policji,
- obsługa komputera z uwzględnieniem systemów bilingowych oraz pakietu biurowego,
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.),
- umiejętność stosowania prawa w praktyce, umiejętność negocjacji, analitycznego myślenia, rzetelność, dokładność, komunikatywność, asertywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka angielskiego na poziomie A1

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.),
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie A1.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku
Okopowa 15
80-819 Gdańsk

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 Wojewódzkiej Policji w Gdańsku z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 15, 80-819
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk, e-mail: iod.kwp@gd.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Wydział Kadr i Szkolenia KWP w Gdańsku
- 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. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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, wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie: ok. 2 340 zł brutto plus prawo do dodatku z tytułu wysługi lat.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, z brakiem wskazania konkretnego wydziału i

stanowiska, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane!!!

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie.

W przypadku dużej ilości ofert przewidujemy przeprowadzenie testu wiedzy lub umiejętności.

Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 w KWP

w Gdańsku, w recepcji lub przesyłać listownie .

Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku nie ponosi odpowiedzialności za kopiowanie treści ogłoszeń i umieszczenie ich

na innych portalach internetowych.

Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na

portalach: nabory.kprm.gov.pl, bip.gdansk.kwp.policja.gov.pl

Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis!!!

Do złożonych dokumentów w języku obcym powinna zostać dołączona kopia ich tłumaczenia.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (058) 32 15-153, (058) 32 15-327.