

Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku

80-819 Gdańsk ul. Okopowa 15

Ogłoszenie nr 99164 / 20.05.2022

Starszy Inspektor

Do spraw: zaopatrzenia mundurowego w Sekcji Kwatermistrzowskiej Wydziału Gospodarki Materiałowo - Technicznej

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Biskupia 23,
80-875 Gdańsk

Ważne do

25 maja
2022 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

około 3550,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- koordynacja zadań poprzez prowadzenie i bieżącą analizę imiennych kont indywidualnych funkcjonariuszy garnizonu pomorskiego i pracowników cywilnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku i komórek zamiejscowych KGP w celu systematycznego doposażenia i wymiany należnych przedmiotów umundurowania, sprzętu specjalistycznego, odzieży roboczej, ochronnej i środków higieny osobistej,
- naliczanie i sporządzanie list dodatkowych należności pieniężnych w zakresie m.in. : wysokości równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie, ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej, wysokości ryczałtu pieniężnego na czyszczenie i naprawę przedmiotów wyposażenia niezbędnego do wykonywania czynności służbowych,
- przygotowywanie dokumentacji przychodowo - rozchodowej,
- opracowywanie dokumentacji niezbędnej do wdrożenia procedury o udzielenie zamówienia publicznego na wykonywanie usług prania i dezynfekcji pościeli, poduszek, koców i materacy w PdOZ,
- monitorowanie rozkazów personalnych funkcjonariuszy garnizonu pomorskiego, stanowiących podstawę do sporządzania imiennej dokumentacji przychodowo - rozchodowej, protokołów przekazania oraz wykazów należności finansowych wynikających z przepisów mundurowych,
- wstrzymywanie należności pieniężnych funkcjonariuszom zawieszonym i przebywającym na urloпах wychowawczych lub bezpłatnych,
- sporządzanie rocznego projektu planu finansowego, kwartalnego i miesięcznego planu wydatków w zakresie należności pieniężnych dot. m.in. równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie, ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej,
- prowadzenie ewidencji: kartotek mundurowych funkcjonariuszy garnizonu pomorskiego, kart wydanej odzieży roboczej i ochronnej pracowników cywilnych KWP w Gdańsku, dowodów przyjęcia i wydania, wykazów dodatkowych należności dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych z tytułu przysługujących im świadczeń finansowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji lub powyżej 1 roku w obszarze zaopatrzenia
- znajomość obsługi komputera w szczególności w zakresie pakietu biurowego i programu magazynowego,
- znajomość i umiejętność stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- samodzielność, systematyczność, kreatywność, asertywność,
- umiejętność negocjacji, wysoki stopień kultury osobistej, umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość zagadnień z zakresu rachunkowości i księgowości,
- wiedza z zakresu zawierania i realizowania umów cywilno - prawnych.

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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

- 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, - na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia, - krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe; - zagrożenie korupcją; - permanentna obsługa klientów zewnętrznych;

Dodatkowe informacje

Proponowane wynagrodzenie: ok. 3 550 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. 7415186, 7415327

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 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.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 25 maja 2022

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 99164**" na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku**
ul. Okopowa 15
80-819 Gdańsk

- Dokumenty należy złożyć do: **25.05.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Wojewódzki 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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
 - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane