

Komenda Powiatowa Policji w Kartuzach

83-300 Kartuzy „ul. Sambora ” 41

Ogłoszenie nr 133436 / 07.02.2024

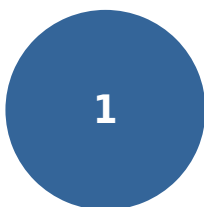
Starszy Inspektor

Referatu Wspomagającego

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie
zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sprawowanie właściwego nadzoru nad powierzonym mieniem KPP Kartuzy, wnioskowanie o zakup środków trwałych, materiałów w celu wyposażenia wnętrz na rzecz KPP Kartuzy i jednostek podległych;
- prowadzenie ewidencji pomocniczej majątku rzeczowego KPP Kartuzy;
- uzgadnianie stanów ewidencji pomocniczej KPP Kartuzy z ewidencją główną KWP Gdańsk;
- sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem - sporządzanie umów o odpowiedzialności materialnej;
- wprowadzanie danych do systemu SWOP absencja dla Referatu Wspomagającego KPP Kartuzy;
- archiwizacja dokumentacji otrzymanej i wytworzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- prowadzenie magazynu materiałów kancelaryjno-biurowych, techniki kryminalistycznej, druków oraz sporządzanie zapotrzebowań na w/w materiały;
- w przypadku nieobecności specjalisty ds finansów realizowanie czynności wynikających z zastępstwa;
- rozliczanie funkcjonariuszy i pracowników z powierzonego mienia w związku z przejściem na emeryturę, przeniesieniem lub zwolnieniem.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność obsługi programów komputerowych;

- dokładność;
- samodzielność.
- 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 1 rok na podobnym stanowisku
- komunikatywność;
- dyspozycyjność;

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku 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

praca biurowa

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Umowa na zastępstwo. Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (data wpływu do urzędu),

Kandydaci nie z kwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie,

w ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, numer telefonu,

wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis,

do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne,

kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej,

telefon kontaktowy 047 7422109

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

rozmowa kwalifikacyjna

Przewidywany czas zastępstwa do: 2024-12-31

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie świadectw pracy.
- 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: 13 lutego 2024

W formie papierowej na adres: **Komenda Powiatowa Policji**
Zespół Kadr i Szkolenia
ul. Sambora 41
83-300 Kartuzy

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **047 7422109**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.02.2024**
- 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 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 Powiatowy Policji
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Pełnomocnik ds. OIN tel. 047 7422112
- Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: komisja rekrutacyjna
- 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