


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 marca 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: finansowych
Zespół Wspomagający

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Malbork

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Malborku ul. De Gaulle'a 3
82-200 Malbork**

WARUNKI PRACY

konieczność poruszania się po budynku, udostępniony podjazd, praca przy komputerze, wyjazdy służbowe, drzwi odpowiedniej szerokości, brak wind,

ZAKRES ZADAŃ

- • przygotowywanie dokumentów stanowiących podstawę naliczania należności f-szom i pracownikom Komendy określonych przez dysponenta środków budżetowych;
- • prowadzenie obrotu gotówkowego oraz obsługi kasowej Komendy,
- • wydawanie zaświadczeń o uzyskiwanych dochodach f-szy i pracowników Komendy,
- • prowadzenie gospodarki mandatowej w Komendzie,
- • sporządzanie raportów kasowych,
- • prowadzenie dokumentacji finansowej związanej z pobytem osób zatrzymanych w PDOZ,
- • prowadzeni ewidencji sprzętu kwaterunkowego Komendy,
- • obsługa kancelaryjno-biurowa Zespołu,
- • archiwizowanie dokumentacji ostatecznie załatwionej i brakowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 7 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań,
- • posiadanie Poświadczenia Bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do krajowych informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ POUFNE”,
- • biegła obsługa komputera (znajomość podstawowych programów),
- • Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- • Korzystanie z pełni praw publicznych,
- • nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie o profilu ekonomicznym,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 marca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zespół Kadr i Szkolenia Komendy Powiatowej Policji w Malborku, 82-200 Malbork ul. De Gaulle'a 3,

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 Powiatowej Policji w Malborku: adres: ul. Gen. De Gaulle'a 3, 82-200 Malbork,
- Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor ochrony danych: - adres: ul. Gen. De Gaulle'a 3, 82-200 Malbork, - e-mail: iod.malbork@gd.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe nie są udostępniane .
- 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

- prawa do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- o 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%.

kontakt telefoniczny 55 270-28-26, proponowane wynagrodzenie max. 2 650,- zł brutto + posiadana wysługa lat pracy. Oferty nie spełniające kryteriów niezbędnych nie będą rozpatrywane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty niezakwalifikowane zostaną komisyjnie zniszczone.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.