

# Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu

43-155 Bieruń ul. Turystyczna 1A

Ogłoszenie nr 128267 / 06.10.2023

## Referent

Do spraw: zaopatrzenia, finansów i transportu w Zespole Finansów i Zaopatrzenia

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

nabór w toku

ul. Turystyczna 1a  
43-155 Bieruń

17 października  
2023 r.

około 4260,00 zł  
brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Sporządza listy należności na podstawie decyzji administracyjnych/wniosek lub wykazów (m. in. kosztów dojazdu do służby, delegacji służbowych, nagród, dla biegłych, tłumaczy, pomocy mieszkaniowych, równoważników za wyżywienie funkcjonariuszy, ryczałtu za pranie i innych należności), a także dokonuje kontroli formalno - rachunkowej rachunków za koszty krajowej podróży służbowej, w celu zapewnienia prawidłowej wypłaty należności funkcjonariuszom i pracownikom jednostki.
- Opracowuje i dokonuje kontroli merytorycznej dokumentów będących podstawą wypłaty dodatkowych należności, w celu sporządzenia list.
- Sporządza projekty umów zawieranych z podmiotami zewnętrznymi w zakresie gospodarki transportowej, ponadto planuje środki finansowe na działalność transportową jednostki oraz analizuje wykorzystanie środków w zakresie funduszu okolicznościowego i reprezentacyjnego, w celu prawidłowego gospodarowania posiadanymi środkami.
- Przygotowuje, kompletuje dokumentację na każdym etapie likwidacji szkody, współpracuje z firmami ubezpieczeniowymi, w celu przekazania dokumentów do wydziału logistycznego i usunięcia zaistniałej szkody.
- Sporządza sprawozdania miesięczne i roczne dot. gospodarki transportowej oraz innych danych wynikających z bieżących potrzeb, a także prowadzi ewidencję magazynową i pomocniczą, ilościową w zakresie gospodarki materiałowej paliwami i smarami zgodnie z obowiązującymi przepisami, w celu przekazania danych do Wydziału Transportu KWP w Katowicach.
- Realizuje zaopatrzenie jednostki w sprzęt, środki czystości, środki ochrony osobistej, materiały techniki policyjnej i artykuły biurowe otrzymywane z KWP w Katowicach, w celu zaspokojenia bieżących potrzeb jednostki.
- Opracowuje i rejestruje faktury w systemie F-K (w tym wystawia noty korygujące, sporządza/opracowuje załączniki) zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów finansowych, w celu prawidłowej realizacji zobowiązań finansowych jednostki.
- Wystawia zaświadczenia o wynagrodzeniu pracownikom i funkcjonariuszom, w celu udzielenia informacji osobom zainteresowanym.

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Staż pracy co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w zakresie finansów
- znajomość Ustawy o Rachunkowości i Ustawa o Finansach Publicznych
- umiejętność obsługi komputera
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- rzetelność i terminowość
- samodzielność i inicjatywa
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- poświadczenie bezpieczeństwa potwierdzające dostęp do informacji o klauzuli „Poufne”

## Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
  - Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
  - Miejsce do odświeżenia się
  - Miejsce parkingowe na terenie urzędu
  - Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
  - Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
  - Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- trzynaste wynagrodzenie
- możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

## 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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, pomieszczenie biurowe zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku. Na stanowisku występuje wysiłek fizyczny, zagrożenie korupcją i permanentna obsługa klienta.

Praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dobowego czasu pracy, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Budynek dwupiętrowy wyposażony w podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak windy, toaleta przystosowana do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich znajduje się na parterze budynku.

## 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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-11-20

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

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

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kserokopia 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 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742 ze zm.)

## Aplikuj do: 17 października 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu**  
**Zespół Kadr i Szkolenia**  
**ul. Turystyczna 1**  
**43-155 Bieruń**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8527 218**  
lub mailowego na adres: **kadry@bierun.ka.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.10.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

Administrator danych i kontakt do niego:

Komendant Powiatowy Policji w Bieruniu z siedzibą przy ul. Turystycznej 1a

Kontakt do inspektora danych osobowych:

Inspektor Danych Osobowych: ul. Turystyczna 1a, 43-155 Bieruń, tel. 47 852 72 16,  
adres e-mail: [iod@bierun.ka.policja.gov.pl](mailto:iod@bierun.ka.policja.gov.pl)

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych:

dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych

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 dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do usunięcia danych osobowych:

żądanie realizacji tych praw można przysyłać na adres kontaktowy administratora danych, podany wyżej

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych:

- art. 6 ust. 1 lit. B RODO

- 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

- 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, wymagają 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