

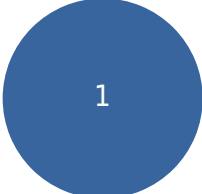



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi formalnoprawnej nieruchomości Policji
Wydział Inwestycji i Remontów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach
Wydział Inwestycji i Remontów
ul. Koszarowa 17
40-068 Katowice**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach
ul. Lompy 19
40-038 Katowice**

WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Oświetlenie naturalne i sztuczne, pozycja ciała - siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, skaner, drukarkę, komputer oraz monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie.

Permanentna obsługa klientów zewnętrznych. Sporadyczne wyjazdy służbowe.

Stanowisko pracy w Wydziale Inwestycji i Remontów usytuowane jest w kompleksie budynków KWP w Katowicach, przy ulicy Koszarowej 17. Budynki te nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak wind, podjazdów, toalet dostosowanych do osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- podejmowanie działań zmierzających do wynajmu, dzierżawy lub użyczenia nieruchomości będących w trwałym zarządzie KWP w Katowicach, w tym opracowywanie umów w przedmiotowych, w celu racjonalnego wykorzystania czasowo zbędnych pomieszczeń służbowych
- analizowanie i opiniowanie zewnętrznych projektów umów cywilno - prawnych otrzymanych o podmiotów zewnętrznych oraz innych dokumentów dotyczących posiadania zależnego nieruchomości lub jej części w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania tych nieruchomości
- analizowanie i opiniowanie zewnętrznych projektów umów cywilno - prawnych otrzymanych o podmiotów zewnętrznych oraz innych dokumentów dotyczących posiadania zależnego nieruchomości lub jej części w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania tych nieruchomości
- opracowywanie rocznego planu finansowego e zakresie zobowiązań wymagalnych podmiotów zewnętrznych wobec KWP na podstawie zawartych umów cywilno - prawnych oraz monitorowanie jego wykonanie, w celu płynnej realizacji płatności
- weryfikowanie pod kątem formalno - prawnym decyzji podejmowanych w zakresie wynajmu, dzierżawy, przekazania zarządu nieruchomości w celu zagwarantowania właściwego gospodarowania nieruchomościami

- opracowywanie niezbędnych dokumentów zmierzających do przejęcia lub przekazania nieruchomości w wyniku usystematyzowanych informacji kierownictwu KWP i KGP

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie techniczne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy administracji
- znajomość KPA, KC, ustawy o gospodarce nieruchomościami, Prawo Budowlane
- umiejętność interpretowania przepisów prawa
- umiejętność obsługi komputera
- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej
- umiejętność negocjacji i argumentowania
- umiejętność współpracy
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub ekonomiczne
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do materiałów o klauzuli „poufne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228)
- prawo jazdy kat. B

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy)
- Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)
- 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 spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy)
- Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (kserokopie świadectw kwalifikacyjnych, certyfikatów itd.)
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do materiałów o klauzuli „poufne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach
ul. Lompy 19
40-038 Katowice

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 Wojewódzki Policji w Katowicach z siedzibą przy ul. Lompy 19, 40-038 Katowice.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych: ul. Lompy 19, 40-038, Katowice, tel. 32 200 24 03, adres e-mail: iod.kwp@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 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%.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2 617,38 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty należy składać / przysłać z dopiskiem na kopercie: Wydział Doboru i Szkolenia. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru na stanowisko specjalisty ds. obsługi formalnoprawnej nieruchomości Policji w Wydziale Inwestycji i Remontów KWP w Katowicach jest dołączenie do aplikacji oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz obowiązujące oświadczenia dostępne są na stronie internetowej bip.katowice.kwp.policja.gov.pl (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej).

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo - w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail.

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. Dodatkowe informacje pod nr telefonu: (32) 200 17 42.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko pracy w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego](#)