


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 sierpnia 2020	1,0	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: finansów i zaopatrzenia
Zespół Finansów i Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Piekary Śląskie

Stanowisko pracy usytuowane na 1. piętrze budynku Komendy Miejskiej Policji w Piekarach Śląskich. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak podjazdów, wind, toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych ruchowo.

ADRES URZĘDU:

**KOMENDA MIEJSKA POLICJI ul. Kalwaryjska 62
41-940 Piekary Śląskie**

WARUNKI PRACY

Praca jednozmianowa w systemie ośmiogodzinnym. Stanowisko wyposażone w telefon, drukarkę, dwa komputery - czas pracy przy monitorze poniżej połowy dobowego czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciała - siedząca.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzi postępowania i przygotowuje projekty decyzji administracyjnych (m.in. dot. przyznania/odmowy równoważników za brak i remont lokalu mieszkalnego, pomocy finansowej i inne), w celu rozstrzygnięcia uprawnień funkcjonariuszy do świadczeń.
- Prowadzi całość zagadnienia związanego ze zgłaszaniem pracowników i funkcjonariuszy do ubezpieczenia społecznego/zdrowotnego w programie PŁATNIK, w celu zagwarantowania im i członkom ich rodzin dostępu do powszechnej opieki zdrowotnej i zaopatrzenia emerytalnego.
- Sporządza listy należności na podstawie decyzji administracyjnych/wniosek lub wykazów (m.in. z tytułu kosztów dojazdu do służby, równoważników za brak lub remont mieszkania, delegacji służbowych, nagród i zapomóg, dla biegłych, tłumaczy, pomocy mieszkaniowych, równoważników w zamian za wyżywienie funkcjonariuszy, ryczałtu za pranie odzieży i innych należności), w celu przekazania wydziałom merytorycznym do sprawdzenia, a następnie wypłaty należności przez Komendę Wojewódzką Policji w Katowicach.
- Dokonuje kontroli formalno-rachunkowej rachunków za koszty krajowej podróży służbowej, w celu sprawdzenia prawidłowości naliczeń.
- Sporządza zapotrzebowanie w zakresie materiałów, druków i formularzy dla wydziałów merytorycznych, w celu prawidłowego zaopatrzenia Komendy Miejskiej Policji.
- Prowadzi ewidencję szczegółową i ilościową, a także rozdysponowuje materiały biurowe techniki policyjnej,

druki, środki czystości i inne z obrotu pozamagazynowego, w celu zapewnienia prawidłowego zaopatrzenia jednostki.

- Prowadzi obsługę kasową jednostki w zakresie mandatów karnych gotówkowych, w celu przekazania do jednostki nadrzędnej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok praca w komórkach do spraw finansów
- Znajomość przepisów z obszaru finansowego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- z zakresu obsługi programów komputerowych
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "tajne"
- planowanie i organizacja pracy własnej, samodzielność, rzetelność, terminowość.

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
- Kserokopie 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

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
- Certyfikat ukończenia kursu językowego
- Poświadczenie bezpieczeństwa

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Piekarach Śląskich
ul. Kalwaryjska 62
41-943 Piekary Śląskie

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Piekarach Śląskich ul. Kalwaryjska 62, 41-940 Piekary Śląskie. komendant@piekary.ka.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Komenda Miejska Policji w Piekarach Śląskich ul. Kalwaryjska 62, 41-940 Piekary Śląskie. iod@piekary.ka.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie (32) 3936220.

Osoby, które pozytywnie przejdą I etap postępowania zostaną poinformowane o dalszych etapach telefonicznie.

Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty nie podlegają zwrotowi.

Planowane zatrudnienie do 31.08.2021 r.

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 związkowa, 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.