

Komenda Powiatowa Policji w Raciborzu

47-400 Racibórz ul. Bosacka 42

Ogłoszenie nr 125232 / 05.08.2023

Starszy Inspektor

Do spraw: gospodarowania zasobami mieszkaniowymi i obsługi kasowej, Zespół Finansów i Zaopatrzenia

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1.0

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Racibórz
ul. Bosacka 42

Ważne do

21 sierpnia
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie postępowań i sporządzanie projektów decyzji administracyjnych (m. in. dot. przyznania lub odmowy przyznania równoważników za brak i remont lokalu mieszkalnego, pomocy finansowej), w celu rozstrzygnięcia uprawnień funkcjonariuszy do świadczeń,
- Przyjmowanie gotówki i dokonywanie bieżących wpłat do I Urzędu Skarbowego w Opolu, celem prawidłowego obiegu kasowego,
- Dokonywanie wpisów do ksiąg obiektów budowlanych i gromadzenie dokumentacji, w celu zapewnienia prawidłowego stanu technicznego budynków.
- Sporządzanie w systemie SWOP listy należności na podstawie decyzji administracyjnych z tytułu równoważników za brak lub remontu lokalu, celem przekazania wydziałowi merytorycznemu do sprawdzenia i wypłaty należności przez KWP w Katowicach,
- Prowadzenie obsługi administracyjno-finansowej nieruchomości, w celu zapewnienia terminowości i prawidłowości dokonywania opłat z tytułu podatku od nieruchomości oraz opłat za trwały zarząd,
- Prowadzenie kart utrzymania obiektów i dokumentacji z tym związanej, celem ewidencjonowania poniesionych kosztów związanych z utrzymaniem budynków.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej

- znajomość: Ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 roku o Policji, Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o Służby Cywilnej, Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- umiejętność organizacji pracy własnej
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- rzetelność
- terminowość
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie lub wyższe administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze gospodarki mieszkaniowej (praca w komórkach ds. finansów i zaopatrzenia)
- szczególne uprawnienia: Poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli „poufne”
- Inne kompetencje, wiedza lub umiejętności: znajomość przepisów prawa w zakresie gospodarki mieszkaniowej: Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie wysokości i szczegółowych zasad przyznawania, odmowy przyznania, cofania i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie wysokości i szczegółowych zasad przyznawania, odmowy przyznania, cofania i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego • Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 października 2001 r. w sprawie pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego przez policjantów

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 administracyjno-biurowa w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym (od poniedziałku do piątku),
- Wymuszona pozycja ciała-siedząca,
- Stanowisko pracy wyposażone w telefon, komputer-czas pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem.
- Brak czynników szkodliwych na stanowisku,
- Stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku „D” należącego do kompleksu budynków Komendy Powiatowej Policji w Raciborzu,
- Budynek Komendy nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.

Dodatkowe 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, nie wynosi co najmniej 6%.
- Oferty należy przesać/składać do/w Komendy/ie Powiatowej Policji w Raciborzu przy ul. Bosackiej 42 w kopercie z dopiskiem „starszy inspektor Zespołu Finansów i Zaopatrzenia-imię i nazwisko”.
- Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz przesłanych po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane,
- Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru na stanowisko starszego inspektora jest dołączanie do aplikacji oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- List motywacyjny, CV oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie,
- Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej bip.katowice.kwp.policja.gov.pl (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej – Szczegółowa informacja dotycząca naboru do korpusu służby cywilnej),
- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym zostaną poinformowani telefonicznie lub mailowo – w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem umieszczenia w ofercie adresu e-mail,
- Test wiedzy (jeden z etapów naboru) będzie obejmować znajomość przepisów: Ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 roku o Policji (t.j. Dz. U z 2023 r., poz. 171 ze zm.), Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o Służby Cywilnej (t.j. z 2022 r., poz. 1691 z zm.), Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeksu Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775), Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie wysokości i szczegółowych zasad przyznawania, odmowy przyznania, cofania i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego, Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie wysokości i szczegółowych zasad przyznawania, odmowy przyznania, cofania i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego, Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 października 2001 r. w sprawie pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego przez policjantów,
- Nie zwracamy nadesłanych/złożonych dokumentów,
- Wynagrodzenie: 3902,07 zł brutto miesięcznie plus dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego),
- Planowany termin zatrudnienia: wrzesień 2023 roku.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- 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 znajdą 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność-w przypadku kandydatek/kandydatów zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 21 sierpnia 2023

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Raciborzu**
47-400 Racibórz
ul. Bosacka 42

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8556 322 lub 47 8556 221**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.08.2023**
- Decyduje data: **stemplą pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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 w Raciborzu 47-400 Racibórz ul. Bosacka 42
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@raciborz.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: Komenda Powiatowa Policji w Raciborzu 47-400 Racibórz ul. Bosacka 42
- 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