
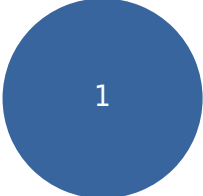
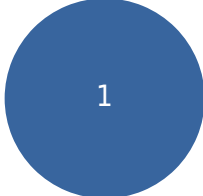




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: gospodarki zaopatrzenia i finansów

Zespół Finansów i Zaopatrzenia Komendy Miejskiej Policji w Rybniku

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Rybnik**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji w Rybniku  
Plac Armii Krajowej 5  
44-200 Rybnik**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, wysiłek fizyczny.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne:

wejście do budynku jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych - tylko parter budynku. Stanowisko pracy jest usytuowane na parterze.

## ZAKRES ZADAŃ

- Opracowuje i rejestruje faktury w systemie F-K (w tym wystawia noty korygujące oraz noty przeksięgowujące wydatki/koszty, sporządza/opracowuje załączniki) zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów finansowych, w celu prawidłowej realizacji zobowiązań finansowych
- Realizuje zakupy oraz zleca usługi do kwoty określonej Decyzją Komendanta Wojewódzkiego Policji, celem prawidłowego zaopatrzenia Komendy Miejskiej Policji w Rybniku w materiały i usługi do prawidłowego funkcjonowania jednostki
- Prowadzi postępowania i przygotowuje projekty decyzji równoważników za remont lokalu mieszkalnego w celu rozstrzygnięcia uprawnień funkcjonariuszy do świadczeń
- Prowadzi ewidencję pomocniczą składników majątkowych w wersji papierowej i elektronicznej w celu porównania stanów z ewidencją prowadzoną w wydziałach zaopatrujących KWP
- Sporządza zapotrzebowanie w zakresie sprzętu, materiałów i formularzy dla wydziałów merytorycznych w celu prawidłowego zaopatrzenia KMP w Rybniku
- Prowadzi ewidencję, składa zapotrzebowanie, wydaje zgodnie z Decyzją KMP w Rybniku odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej, środki higieny osobistej dot. pracowników cywilnych w celu zapewnienia właściwych warunków higieny i pracy
- Sporządza polecenia przelewu do Urzędów Miast i Gmin dotyczące wywozu odpadów oraz przekazuje do wydziału zaopatrującego KWP, celem weryfikacji i realizacji zapłaty
- Składa informację do KWP dotyczącą udzielonych zamówień publicznych w trybie art. 4 pkt. 8 przez jednostki za dany miesiąc w celu przekazania do jednostki nadrzędnej

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w komórkach zaopatrzenia lub finansów
- umiejętność obsługi komputera Word/Excel
- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej
- komunikatywność
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"

## 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- życiorys napisany własnoręcznie
- klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w korpusie służby cywilnej i pracowników nieobjętych mnożnikowym systemem wynagradzania - RODO + oświadczenie kandydata na stanowisko pracy w Korpusie Służby Cywilnej w KMP w Rybniku
- w przypadku osób niepełnosprawnych orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
- 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

- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 lipca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji w Rybniku  
Plac Armii Krajowej 5  
44-200 Rybnik

lub złożyć osobiście w Zespole Prezydialnym Komendy Miejskiej Policji  
w Rybniku z dopiskiem na kopercie

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ I PRACOWNIKÓW NIE OBJĘTYCH MNOŻNIKOWYM SYSTEMEM WYNAGRADZANIA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 roku) informuję:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Rybniku z siedzibą przy ul. Plac Armii Krajowej 5, 44-200 Rybnik, e-mail: komendant@rybnik.ka.policja.gov.pl Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Miejski Policji w Rybniku wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Plac Armii Krajowej 5, 44-200 Rybnik, e-mail: iod@rybnik.ka.policja.gov.pl

Dane inspektora ochrony danych na stronie BIP KMP w Rybniku.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu procesu rekrutacyjnego do pracy w policji.

Zakres danych wynika w szczególności z ustawy Kodeks Pracy, w przypadku członków korpusu służby cywilnej z ustawy o służbie cywilnej, a w przypadku pozostałych pracowników z ustawy o pracownikach urzędów państwowych. Dane gromadzone są w ramach dokumentacji dotyczącej rekrutacji do pracy w Policji.

W przypadku przetwarzanych danych, których zakres wykracza poza wskazany w powyższych przepisach, podstawą przetwarzania jest wyrażona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie określonych danych - art. 6 ust. 1 a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści danych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania oraz przenoszenia danych, jak również prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Ograniczenia zakresu praw przysługujących Pani/ Panu. Ewentualne ograniczenia zakresu praw przysługujących Pani/Panu wynikają w szczególności z przepisów przywołanych powyżej.

Konsekwencją odmowy podania wymaganych danych osobowych będzie brak możliwości realizacji określonego celu przetwarzania przez administratora, uniemożliwienie Pani/Panu jako kandydatowi do pracy w Policji skorzystanie z przysługujących mu uprawnień, jak również może stanowić zakończenie procesu rekrutacyjnego. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.

Pani/Pana dane będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Zarządzenia nr 93 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji. tj: do 5 lat od zakończenia procesu rekrutacji.

Tryb usuwania dokumentacji zawierającej Pani/Pana dane osobowe określa Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organy i jednostki organizacyjne podległe temu ministrowi lub przez niego nadzorowane oraz aktów niższego rzędu wydanych na jego podstawie.

Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Dane udostępnione przez Panią/Pana nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

## OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA STANOWISKO PRACY

### W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ W KMP W RYBNIKU

W związku z dobrowolnym przystąpieniem do udziału w naborze do ksc na stanowisko inspektora w Zespole Finansów i Zaopatrzenia KMP w Rybniku, oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie udostępnionych przeze mnie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony danych osobowych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) zwanego dalej RODO (Dz.Urz. UE L z dnia 4 maja 2016 roku).

.....  
(miejsowość, data) (czytelny podpis kandydata)

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Wynagrodzenie zasadnicze 2457,33 (dwa tysiące czterysta pięćdziesiąt siedem 33/100) zł brutto (mnożnik 1,2819 ) + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty niepodpisane, niekompletne, nie spełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mail o kolejnych etapach selekcji.

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.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 4295219.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.