


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 sierpnia 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: koordynowania pracą Zespołu Finansów i Zaopatrzenia
w Zespole 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
Praca biurowa w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym,
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

- koordynuje pracę pracowników Zespołu Finansów i Zaopatrzenia, w celu realizowania zadań Komendanta Miejskiego Policji w tym obszarze zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- prowadzi postępowania i przygotowuje projekty decyzji administracyjnych (m.in. dot. przyznania/odmowy jednorazowego odszkodowania, równoważników za brak lokalu mieszkalnego, pomocy finansowej i inne), w celu rozstrzygnięcia uprawnień funkcjonariuszy do świadczeń;
- prowadzi całość spraw związanych z formalnoprawną gospodarką nieruchomościami, sporządza umowy cywilnoprawne i porozumienia zawierane przez Komendanta Miejskiego Policji w Rybniku z podmiotami zewnętrznymi jako trwały zarządca nieruchomości, w celu zapewnienia prawidłowego stanu prawnego nieruchomości;
- sporządza wnioski o wystawienie refaktur celem obciążenia podmiotów wynajmujących pomieszczenia w obiektach KMP w Rybniku zgodnie z zawartymi;
- prowadzi obsługę administracyjno - finansową nieruchomości, w celu zapewnienia terminowości i prawidłowości dokonywania opłat z tytułu podatku od nieruchomości oraz opłaty za trwały zarząd;
- monitoruje przebieg wyjaśniającego postępowania szkodowego, w tym zakresie kompletuje całą dokumentację, współpracuje z firmami ubezpieczeniowymi, w celu przekazania do wydziału logistycznego i usunięcia zaistniałej szkody;
- dokonuje kontroli merytorycznej faktur, w celu uniknięcia nieprawidłowości co do zasadności poniesienia wydatku;
- dokonuje wpisów do książki obiektu budowlanego, odpowiada za terminowość wykonania badań i pomiarów oraz przeglądów technicznych obiektów budowlanych będących w trwałym zarządzie

Komendanta Miejskiego Policji w Rybniku, sporządza roczny plan przeglądów, organizuje usuwanie drobnych awarii w budynkach jednostki, w celu zapewnienia prawidłowego stanu technicznego budynków;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu finansów lub rachunkowości lub administracji lub logistyki
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w komórkach do spraw finansowych
- komunikatywność, planowanie i organizowanie pracy własnej, rzetelność, samodzielność, umiejętność współpracy
- umiejętność: kierowania, koordynowania, podejmowania decyzji
- umiejętność planowania i organizacji pracy zespołem ludzkim
- umiejętność obsługi komputera
- znajomość ustaw: o Rachunkowości, Prawo Zamówień Publicznych, Ustawy Budżetowej, Ustawy o Finansach Publicznych, KPA, Prawo budowlane
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "poufne";
- doświadczenie zawodowe - w kierowaniu zespołem ludzkim 1 rok;

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- podanie;
- życiorys napisany własnoręcznie;
- w przypadku osób niepełnosprawnych orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
- 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;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 sierpnia 2020 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:
"starszy specjalista w Zespole Finansów i Zaopatrzenia KMP w Rybniku"

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:

- a.** 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**
- b.** 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.
- c.** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu procesu rekrutacyjnego do pracy w policji.
- d.** Zakres danych wynika w szczególności z ustawy Kodeks Pracy, w przypadku członków 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.
- e.** 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.
- f.** 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.
- g.** 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.
- h.** Pani/Pana dane będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- i.** 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 10 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 maja 2020 r. w sprawie Jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji. tj: do 5 lat od zakończenia procesu rekrutacji.
- j.** 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.
- k.** 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.
- l.** 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 starszego specjalisty Zespołu Finansów i Zaopatrzenia w 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, wynosi co najmniej 6%.

Wynagrodzenie zasadnicze 3199,34 (trzy tysiące sto dziewięćdziesiąt dziewięć 34/100) zł brutto (mnożnik 1,6690) + 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.

Metody i techniki naboru:

1. sprawdzian wiedzy teoretyczno - praktycznej w zakresie:
zadań realizowanych na stanowisku starszego specjalisty w Zespole Finansów i Zaopatrzenia,
znajomości ustaw: o Rachunkowości, Prawo Zamówień Publicznych, Ustawy Budżetowej, Ustawy o Finansach Publicznych, KPA, Ustawy o Policji
2. rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 4295219.

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.