

# Komenda Miejska Policji w Sosnowcu

41-200 Sosnowiec ul. Janowskiego 16

Ogłoszenie nr 145015 / 15.11.2024

## Starszy Inspektor

Do spraw: powierzania mienia w Zespole Finansów i Zaopatrzenia

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	41-200 Sosnowiec ul. Janowskiego 16	25 listopada 2024 r.	4731,37 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowywanie umów w przedmiocie powierzenia mienia dla funkcjonariuszy i pracowników Policji Komendy Miejskiej Policji w Sosnowcu oraz nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji jednostek organizacyjnych Policji.
- Rejestrowanie zawartych umów powierzenia mienia dla funkcjonariuszy i pracowników Policji Komendy Miejskiej Policji w Sosnowcu oraz nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji jednostek organizacyjnych Policji.
- Wprowadzanie na bieżąco do ewidencji w systemie komputerowym użytkownika końcowego powierzonego mienia.
- Przyjęcie składników majątkowych przekazanych w zarząd Komendantowi Miejskiemu Policji w Sosnowcu.
- Sprawdzanie i potwierdzanie stanów składników majątkowych (środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wyposażenie, sprzęt użyczony) będących na stanie jednostki a zaewidencjonowanych w pomocniczych księgach rachunkowych w systemie SWOP poszczególnych wydziałów merytorycznych KWP w Katowicach
- Sporządzanie projektów decyzji w zakresie inwentaryzacji i wybrakowania w jednostce aby rozliczyć osoby odpowiedzialne materialnie i powierzyć mienie użytkownikom końcowym.
- Współpraca z Komisją Inwentaryzacyjną KMP w Sosnowcu oraz KWP w Katowicach w procesie inwentaryzacji składników majątkowych będących w użytkowaniu poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy Miejskiej Policji oraz nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji jednostek organizacyjnych Policji.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 7 miesięcy w administracji

- Posiadanie poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE” wydanego przez Policję albo Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego i uzyskanie poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”
- Znajomość ustawy z dnia 7 maja 1999 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Więziennej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego i Centralnego Biura Antykorupcyjnego
- Znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie zasad i trybu powierzania mienia funkcjonariuszom Policji, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu i Państwowej Straży Pożarnej,
- Znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 października 1974 r. w sprawie wspólnej odpowiedzialności materialnej pracowników za powierzone mienie,
- Znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 maja 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu zawierania umów o wspólnej odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy,
- Znajomość obsługi komputera.
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym charakterze w resorcie spraw wewnętrznych i administracji
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

## **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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Wymuszona pozycja ciała – siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem. Konieczność korzystania z urządzeń biurowych: telefon, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, laminarka. Praca związana z koniecznością przemieszczania się po różnych piętrach budynku Komendy Miejskiej Policji w Sosnowcu oraz budynkach Komisariatów Policji I-V w Sosnowcu. Na stanowisku pracy występują częste kontakty telefoniczne z instytucjami zewnętrznymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Policji. Stanowisko pracy usytuowane jest na II piętrze budynku Komendy Miejskiej Policji w Sosnowcu, w budynku znajduje się winda. Stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Pomieszczenia sanitarne na parterze budynku dostosowane są dla osób niepełnosprawnych. Pozostałe kondygnacje budynku i pomieszczenia sanitarne nie są dostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Opatrz własnoręcznym podpisem list motywacyjny.
- Koniecznie dołącz do aplikacji podpisane i opatrzone datą oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Skorzystaj z wzoru oświadczenia do którego link znajduje się na końcu ogłoszenia "**Wzory oświadczeń**" (zawiera wszystkie wymagane oświadczenia).

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- testy wiedzy
- zadanie praktyczne
- rozmowa kwalifikacyjna

## 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonego klauzulą „POUFNE” wydanego przez Policję albo Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## **Aplikuj do: 25 listopada 2024**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 145015"** na adres: **Komenda Miejska Policji w Sosnowcu**  
**Zespół Kadr i Szkolenia**  
**ul. Janowskiego 16**  
**41-200 Sosnowiec**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8521-373 lub 47 8521-378**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.11.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

### **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 Miejski Policji w Sosnowcu z siedzibą przy ul. Janowskiego 16, 41-200 Sosnowiec, adres e-mail: komendant@sosnowiec.ka.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych: ul. Janowskiego 16, 41-200 Sosnowiec, adres e-mail: iod.@sosnowiec.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: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)
- [KMP w Sosnowcu oświadczenie do naboru](#)