



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 października 2019	1	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: gospodarki transportowej i finansowej
w Zespole Finansów i Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wodzisław Śląski

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji
ul. Kokoszycka 180B
44-313 Wodzisław Śląski**

WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Wymuszona pozycja ciała- siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w komputer i monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem. Konieczność korzystania z urządzeń biurowych: telefon, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów.

Budynek komendy trzykondygnacyjny. Przed wejściem do budynku podnośnik (urządzenie do przemieszczania osób niepełnosprawnych ruchowo), brak wind. Węzeł sanitarny przystosowany do osób niepełnosprawnych ruchowo tylko na parterze budynku. Stanowisko pracy usytuowane jest na parterze budynku .

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań: zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzi gospodarkę transportową w zakresie terminowości i wykonywania przeglądów i obsługi technicznej, zgłasza usterki i ustala terminy napraw i obsługi w resortowych stacjach obsługowo - naprawczych, nadzoruje czynności obsługowo - naprawcze wykonywane w przygarażowych stanowiskach naprawczych, określa zapotrzebowanie i zamawia oraz pobiera z magazynu materiały transportowe i części samochodowe potrzebne do realizacji napraw w jednostce celem zastosowania prawidłowej eksploatacji sprzętu transportowego,
- przygotowuje, kompletuje dokumentację na każdym etapie szkody, współpracuje z firmami ubezpieczeniowymi w celu przekazania dokumentacji do wydziału logistycznego i usunięcia zaistniałej szkody,
- sporządza sprawozdania z rozliczenia gospodarki mpis (materiały pędne i smary) oraz miesięczne sprawozdania z pracy pojazdów w oparciu o prawidłowo wypełnione książki kontroli pracy sprzętu transportowego w celu przesłania danych do Wydziału Transportu KWP,
- prowadzi postępowania o zamówienie publiczne w ramach realizacji zadań związanych z wulkanizacją samochodową, myjnią samochodową, legalizacje gaśnic i przegląd p.poż., dezynfekcję i deratyzację określonych w Instrukcji obiegu dokumentów, dokonuje zamówienia i zlecenia ich wykonania w celu

zapewnienia prawidłowego funkcjonowania jednostki. Dokonuje rozpoznania rynku w tym zakresie oraz w zakresie parkowania i holowania pojazdów służbowych,

- opracowuje umowy i porozumienia zawierane przez Komendanta Powiatowego Policji z podmiotami zewnętrznymi w ramach Funduszu Wsparcia Policji w celu prawidłowego działania jednostki i realizacji założonych celów. Monitoruje realizację umów w celu egzekwowania zawartych postanowień,
- realizuje proces powierzania mienia policjantom/pracownikom Policji w jednostce w zakresie gospodarki transportowej poprzez aktualizację użytkowników końcowych mienia oraz okresowo ustala stan rzeczy w celu zapewnienia prawidłowego gospodarowania mieniem jednostki. Sporządza protokoły zdawczo - odbiorcze z przekazania sprzętu transportowego. Prowadzi ewidencję składników majątkowych w celu porównania stanów z ewidencją prowadzoną w Wydziale Transportu KWP,
- prowadzi dokumentację w zakresie badań specjalistycznych dla policjantów w celu uzyskania zezwoleń na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym,
- prowadzi gospodarkę kasową jednostki, wpłat i wypłat gotówkowych w celu zapewnienia właściwego i terminowego rozliczania środków pieniężnych w kasie. Oblicza i sprawdza wnioski policjantów o dopłatę do wypoczynku, zryczałtowany przejazd 1000 km, zwrot kosztów dojazdu do służby, delegacje służbowe.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: powyżej 4 lat w administracji lub powyżej 1 roku w danym obszarze
- komunikatywność,
- planowanie i organizowanie pracy własnej,
- rzetelność, samodzielność, terminowość,
- umiejętność współpracy,
- biegła znajomość obsługi komputera,
- znajomość ustaw: ustawa budżetowa, ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych, ustawa z dnia 20.01.2004 r. - prawo zamówień publicznych, ustawa z dnia 6.04.1990 r. o Policji,
- znajomość rozporządzenia MSWiA z dnia 4.03.2002 r. w spr. rodzaju świadczeń socjalnych i bytowych przysługujących policjantom oraz członkom ich rodzin,
- znajomość rozporządzenia MSWiA z dnia 27.05.2002 r. w spr. korzystania przez policjantów oraz członków ich rodzin z prawa przejazdu raz w roku środkami publicznego transportu zbiorowego na koszt właściwego organu Policji oraz ...
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie w zakresie transportu, rachunkowości i finansów
- znajomość ustawy o rachunkowości i finansach publicznych
- 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 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

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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Poufne"

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 października 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji
ul. Kokoszycka 180B
44-313 Wodzisław Śląski

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 Powiatowy Policji w Wodzisławiu Śląskim z siedzibą przy ul. Kokoszyckiej 180B, 44-313 Wodzisław Śląski
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Danych Osobowych ul. Kokoszycka 180B , 44-313 Wodzisław Śląski e-mail:iod@wodzislaw.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: Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

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 również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać/przesyłać z dopiskiem na kopercie "Specjalista". Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz przesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru na stanowisko specjalisty jest dołączenie do aplikacji oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

List motywacyjny, CV oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Kandydaci/kandydatki 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.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Przewidywane zatrudnienie w ramach zastępstwa: październik 2022 r.

Wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2491,45 zł plus dodatek z tytułu wysługi lat (od 5% - 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Przewidywany termin zatrudnienia: listopad 2019 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 324537318

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Zgoda na przetwarzanie danych osobowych](#)
- [Zgoda na przystąpienie do postępowania sprawdzającego](#)

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.



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.