

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

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: świadczeń finansowych
w Referacie Administracyjno - Gospodarczym Wydziału Wspomagającego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

ADRES URZĘDU:

ul. Wesoła 43
25-363 Kielce

WARUNKI PRACY

Praca biurowa. Naturalne i sztuczne oświetlenie. Praca przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego czasu pracy. Praca na piętrze. Budynek posiada windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych. Toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie i opiniowanie raportów z tytułu dojazdów do służby oraz sporządzanie list do wypłaty; ewidencjonowanie wypłacanych świadczeń dla funkcjonariuszy KMP w Kielcach.
- Przyjmowanie, opracowywanie i sprawdzanie dokumentów księgowych w zakresie równoważnika pieniężnego w razie niewykorzystania przysługującego przejazdu na koszt właściwego organu Policji; naliczanie powyższych świadczeń finansowych i prowadzenie ewidencji w powyższym zakresie.
- Ewidencja i sporządzanie list do wypłaty z tytułu równoważnika w zamian za wyżywienie wydawane policjantom w naturze.
- Rozliczanie i ewidencja napojów chłodzących wydawanych policjantom i pracownikom cywilnym KMP w Kielcach.
- Przyjmowanie, opracowywanie i sprawdzanie dokumentów księgowych dot. równoważnika za żywienie oraz za słomę dla psów służbowych.
- Zbieranie informacji oraz przygotowywanie i wysyłanie zbiorczych zestawień, dotyczących ilości wykonanych kopii na urządzeniach kopiujących, użytkowanych w komórkach organizacyjnych KMP w Kielcach.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 6 miesięcy pracy związanej z rozliczeniami finansowymi lub w księgowości
- Znajomość przepisów: Ustawa o Policji, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Kodeks Pracy, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o rachunkowości, Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 października 2002 r. w sprawie wysokości, warunków i trybu przyznawania

policjantom należności za podróże służbowe i przeniesienia, Zarządzenie nr 1370 Komendanta Głównego Policji z dnia 30 grudnia 2008 r., Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 12 września 2002 r. w sprawie przypadków otrzymywania przez policjanta równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie oraz wysokości tego równoważnika, Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 12 września 2002 r. w sprawie przypadków otrzymywania przez policjanta wyżywienia oraz norm tego wyżywienia,

- Zdolność analitycznego myślenia, kreatywność, samodzielność, odpowiedzialność, systematyczność, własna inicjatywa.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub pokrewne
- staż pracy: co najmniej 1 rok praca o charakterze biurowym w jednostkach mundurowych
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych.

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 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 maja 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Kielcach
ul. Wesoła 43
25-363 Kielce
pokój 217

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych osób aplikujących o pracę w Komendzie Miejskiej Policji w Kielcach jest Komendant Miejski Policji w Kielcach z siedzibą przy ul. Wesołej 43, 25-363 Kielce. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, kontakt: iod.kmp@ki.policja.gov.pl.

Dane osoby aplikującej na stanowisko w służbie cywilnej w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze w Komendzie

Miejskiej Policji w Kielcach, przetwarzane są w celu realizacji rekrutacji na stanowisko w służbie cywilnej, na podstawie przepisów ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej RODO. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji. Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji (m. in. wizerunku, numeru PESEL). W tym zakresie osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo do dostępu do treści tych danych, ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania, a także do ich usunięcia. W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w RODO. Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych mającego siedzibę w Warszawie przy ul. Stawki 2, kod pocztowy: 00-193. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r., poz. 553 ze zm.)

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%.

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.

Informujemy, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów, własnoręcznie podpisanych oświadczeń i listu motywacyjnego. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do urzędu). Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

W przygotowanej ofercie należy w sposób jednoznaczny wykazać długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego/stażu pracy poprzez dołączenie kopii: świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, ocen okresowych, opinii czy referencji.