

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 czerwca 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w Zespole do spraw Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia Komendy Powiatowej Policji w Pińczowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Pińczów

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Pińczowie
ul. Floriańska 4
28-400 Pińczów**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, w oświetleniu naturalnym i sztucznym, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, w wymuszonej pozycji ciała. Pracownik wykonuje czynności głównie z pracą przy biurku i komputerze oraz przemieszczaniem się po terenie budynku Komendy Powiatowej Policji w Pińczowie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

- Praca w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na pierwszej kondygnacji w budynku trzykondygnacyjnym,
- Obiekt jest wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych do wysokości pierwszej kondygnacji
- Stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia służące do realizacji zadań tj. komputer, drukarka, telefon.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie dokumentacji stanowiącej podstawę wypłaty należności pieniężnych dla funkcjonariuszy oraz prowadzenie stosownej ewidencji w celu prawidłowego realizowania zadań finansowych, sporządzanie list dodatkowych należności dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych.
- Sporządzanie wykazów dodatkowych należności za zwrot kosztów stawiennictwa świadków do prowadzonych postępowań przygotowawczych.
- Obsługiwanie systemu PŁATNIK - zgłaszania, wyrejestrowania funkcjonariuszy i pracowników cywilnych oraz ich rodzin w ZUS.
- Opracowywanie rachunków i faktur pod względem merytorycznym i rachunkowym.
- Prowadzenie dokumentacji i naliczeń dot. zwrotu kosztów dojazdu oraz sporządzanie listy w systemie SWOP PŁACE.
- Prowadzenie dokumentacji oraz sporządzanie list dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników cywilnych.
- Rozliczanie funkcjonariuszy z mandatów karnych gotówkowych oraz obsługiwanie systemu PUE Mandaty.
- Obsługa SWOP KADRA w zakresie ewidencji czasu pracy funkcjonariuszy Komisariatu Policji w Działoszycach.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowiskach w komórkach finansowych
- znajomość podstawowych przepisów z ustaw : Ustawy Budżetowej, Finanse Publiczne, Zamówienia Publiczne, Ustawa o Policji,
- umiejętność sprawnego dokonywania obliczeń, dokonywania analiz,
- obsługa komputera i programów: płacowy, Word, Excel,
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”, lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,
- samodzielność i komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata na stanowiskach w komórkach finansowych

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,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 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: 15 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Pińczowie
ul. Floriańska 4
28 - 400 Pińczów
Z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „Oferta na stanowisko inspektora w Zespole do spraw Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia KPP w Pińczowie”

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 Pińczowie tel. 478053206.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.pinczow@ki.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. 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, wynosi co najmniej 6%.

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 3.282,02 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego).

W liście motywacyjnym należy podać stanowisko. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach, które są dostępne na stronie BIP Komendy Powiatowej Policji w Pińczowie, w zakładce „Praca w Policji”.

O terminowości wpływu oferty do Komendy Powiatowej Policji w Pińczowie decyduje data stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia oferty do urzędu. Oferty otrzymane po terminie lub przesłane e-mailem nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie. Prosimy o podawanie aktualnych adresów poczty elektronicznej (e-mail). Do

składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans wszystkie aplikacje są rozważone 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. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Dokumenty aplikacyjne są brakowane wg. obowiązujących przepisów w Komendzie Powiatowej Policji w Pińczowie. Kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty. List motywacyjny, CV oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą. Dodatkowe informacje można uzyskać po numerem telefonu - 47 8053214.

Zatrudnienie nowego pracownika w KPP w Pińczowie może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)