

# Komenda Powiatowa Policji w Starachowicach

27-200 Starachowice Aleja Armii Krajowej 27

Ogłoszenie nr 126134 / 26.08.2023

## Inspektor

Do spraw: Zaopatrzenia Zespól Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Starachowice Aleja Armii Krajowej 27	5 września 2023 r.	Nie mniej niż 3900,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Administrowanie obiektami i ich utrzymanie
- Planowanie i organizowanie niezbędnych remontów i modernizacji
- Przesyłanie do legalizacji i naprawy sprzętu techniki policyjnej i maszyn biurowych po zgłoszeniu przez osoby odpowiedzialne za sprzęt
- Prowadzenie gospodarki sprzętem kwaterunkowym, mundurowym, żywnościowym, gospodarczym, sportowym, warsztatowym, przeciwpożarowym, techniki policyjnej i maszyn biurowych
- Zabezpieczanie potrzeb policjantów i pracowników jednostki poprzez zaopatrywanie w niezbędny sprzęt, urządzenia i materiały
- Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania
- Sprawdzanie pod względem merytorycznym oświadczeń mieszkaniowych w sprawie przyznawania policjantom równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego oraz pomocy finansowej
- Prowadzenie gospodarki odpadami niebezpiecznymi
- Prowadzenie postępowań szkodowych
- Współpracowanie z jednostkami samorządu terytorialnego i instytucjami w zakresie pozyskiwania środków finansowych i sprzętu dla jednostki
- Współpracowanie z władzami gminnymi w zakresie remontów i modernizacji budynków stanowiących własność samorządu terytorialnego użytkowanych przez Policję
- Realizowanie decyzji i zaleceń Inspektora Sanitarnego MSW i innych uprawnionych organów
- Prowadzenie Książek Obiektów Budowlanych
- Organizowanie okresowych przeglądów budynków, instalacji i urządzeń

- Przygotowywanie dokumentacji związanej z przyjmowaniem darowizn na rzecz Policji w zakresie sprzętu kwatermistrzowskiego
- Zgłaszanie do ubezpieczycieli kolizji i wypadków drogowych z udziałem służbowego sprzętu transportowego
- Wykonywanie czynności wynikających z decyzji Komendanta Powiatowego Policji w Starachowicach w zakresie holowania i parkowania pojazdów
- Sprawowanie nadzoru nad pracą pracowników pomocniczych i obsługi tj. sprzętaczek, robotników gospodarczych oraz konserwatorów KPP w Starachowicach
- Ponadto do zakresu zadań inspektora Zespołu Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia tut. KPP należy realizacja zadań obronnych dotyczących zabezpieczenia logistycznego KPP w Starachowicach jako jednostki przewidzianej do militaryzacji, w szczególności sporządzanie i aktualizacja dokumentacji do planu działania jednostki na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz sporządzanie wniosków o nałożenie świadczeń rzeczowych dla KPP w Starachowicach na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy w pracy administracyjno- biurowej na stanowisku o podobnym zakresie zadań.
- niekaralność
- dyspozycyjność
- umiejętność rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji
- umiejętność rzetelnego i terminowego realizowania spraw
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy
- wiedza z zakresu ustawy o Policji, ustawy o Służbie Cywilnej, Rozporządzenie MSWiA w sprawie usuwania pojazdów, których używanie może zagrażać bezpieczeństwu lub porządkowi ruchu drogowego albo utrudniających prowadzenie akcji ratowniczej
- znajomość przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1994 r. do dnia 31.07.1990 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 ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 w zakresie administracji, ekonomii.
- kurs służby przygotowawczej w służbie cywilnej
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych
- umiejętność właściwej komunikacji i współpracy w zespole
- umiejętność rozwiązywania problemów oraz planowania i organizacji pracy własnej
- prawo jazdy kat. B
- miejsce zamieszkania na terenie Starachowic lub miejscowości pobliskiej

## Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Stabilne zatrudnienie - umowa o pracę

Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych

Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. 13-tka), nagrody uznaniowe, dodatek za staż pracy (od 5 % do 20 %), nagrody jubileuszowe

Możliwość przystąpienia do Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej

## Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym (od poniedziałku do piątku),
- brak czynników szkodliwych na stanowisku,- stanowisko pracy wyposażone w telefon, komputer, drukarkę,
- czas pracy przy komputerze poniżej 4 godzin dziennie,
- praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym,
- budynek komendy nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo – brak wind i toalet dostosowanych do wymienionych osób,
- praca w pomieszczeniu i w terenie,
- praca złożona, wymagająca posiadania umiejętności sprawnego rozwiązywania problemów, kreatywności, postępowania w sytuacjach bezprecedensowych,
- wymagająca dyspozycyjności, niekiedy realizacja czynności służbowych w godzinach poza obowiązującymi godzinami pracy,
- wyjazdy służbowe,
- kierowanie pojazdem służbowym,
- wielozadaniowość,
- stres, presja czasu,
- zagrożenie korupcją,
- odpowiedzialność materialna.

## 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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy 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.
- Nie przysyłaj 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.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV
- 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
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych lub w przypadku posiadania - kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 roku kandydat/kandydatka nie pracował/a, nie pełnił/a służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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)

- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- ew. kopie świadectw, zaświadczeń, dyplomów, ukończenia dodatkowych kursów, szkoleń
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności

## **Aplikuj do: 5 września 2023**

W formie papierowej na adres: **Komenda Powiatowa Policji**  
**Aleja Armii Krajowej 27**  
**27-200 Starachowice**

**Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta na stanowisko inspektora do spraw zaopatrzenia w Zespole Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia” pocztą pod ww. adresem lub osobiście na parterze budynku KPP w Starachowicach u dyżurnego jednostki.**

**Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz przesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.09.2023**
- 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 - 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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administratorem danych osobowych jest: Komendant Powiatowy Policji w Starachowicach z siedzibą pod adresem: Aleja Armii Krajowej 27, 27-200 Starachowice, (nr tel. 47 8043 206, nr faksu 47 8043 224, e-mail: [komendant.starachowice@ki.policja.gov.pl](mailto:komendant.starachowice@ki.policja.gov.pl))

Kontakt do inspektora ochrony danych:  
(tel. 47 8043 251, e-mail: [iod.starachowice@ki.policja.gov.pl](mailto:iod.starachowice@ki.policja.gov.pl))

Cel przetwarzania danych: dane osobowe kandydatów przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy

Informacje o odbiorcach danych: wynik naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej zawierający nazwę i adres urzędu, określenie stanowiska pracy, imię i nazwisko wybranej osoby, albo informacje o zakończeniu naboru bez dokonania wyboru

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem okresu 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 i brakowaniu.

#### 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. Śtawki 2, 00-193 Warszawa).

• Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
2. art. 221 Kodeksu pracy, art. 4 i 26 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. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.

Inne informacje:

Uprzejmie informujemy kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie lub osobiste złożenie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów oraz własnoręcznie podpisanych oświadczeń (oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem). Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie o ich terminie. Rekrutacja składać się będzie z czterech etapów: I sprawdzenie i weryfikacja złożonej dokumentacji pod kątem jej kompletności i spełnienia wymogów formalnych, II test wiedzy, III rozmowa kwalifikacyjna. Z regulaminem konkursu zostaną zapoznani kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu rekrutacji.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej:

<http://bip.starachowice.kpp.policja.gov.pl> w zakładce "Praca w służbie cywilnej".

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 8043 250 lub 260.