

Komenda Powiatowa Policji we Włoszczowie

29-100 Włoszczowa ulica Świeża 18

Ogłoszenie nr 79130 / 02.06.2021

Inspektor

Zespół Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Włoszczowa
ulica Świeża 18

12 czerwca
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- opracowywanie dokumentów i sporządzanie list stanowiących podstawę wypłaty należności pieniężnych dla funkcjonariuszy, w tym należności dodatkowych,
- sporządzanie dokumentacji dotyczącej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- sporządzanie umów i porozumień w ramach Funduszu Wsparcia Policji oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- sporządzanie miesięcznych wykazów dotyczących zatrudnienia i wysokości premii regulaminowych pracowników cywilnych,
- przyjmowanie wpłat mandatów karnych gotówkowych i prowadzenie raportów kasowych mandatów gotówkowych, a następnie odprowadzanie ich do kasy Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,
- opracowywanie rachunków i faktur pod względem rachunkowym i merytorycznym,
- sporządzanie dokumentów ZUS, a następnie przekazywanie ich do Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach,
- prowadzenie Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo - Pożyczkowej funkcjonującej przy Komendzie Powiatowej Policji we Włoszczowie.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej lub w pracy biurowej.
- znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o Policji oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych

regulujących problematykę na przedmiotowym stanowisku, tj.: rozporządzenia MSWiA w sprawie wysokości, warunków i trybu przyznawania policjantom należności za podróże służbowe i przeniesienia, rozporządzenia MSWiA w sprawie warunków korzystania przez policjantów oraz członków ich rodzin z prawa przejazdu raz w roku środkami publicznego transportu zbiorowego na koszt właściwego organu Policji oraz warunków przyznawania zryczałtowanego równoważnika pieniężnego w razie niewykorzystania przysługującego przejazdu, rozporządzenia MSWiA w sprawie przypadków otrzymywania przez policjanta wyżywienia oraz norm tego wyżywienia,

- umiejętność obsługi komputera w aplikacji MS Office,
- umiejętność organizacji własnej pracy,
- umiejętność przekonywania i konsultacji,
- komunikatywność,
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego;
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru.
- 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
- ukończony kurs z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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%.

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 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 jednozmianowym, ośmiogodzinnym,

- praca przy biurku i przy komputerze, w oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- praca w pomieszczeniu usytuowanym na drugiej kondygnacji budynku, budynek nie posiada windy, brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
- pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest:

- nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów, które powinny być umieszczone w zaklejonej kopercie. Na kopercie należy zamieścić dopisek: „Oferta na stanowisko inspektora Zespołu Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia”,
- podpisanie odręcznie listu motywacyjnego,
- podpisanie odręcznie oświadczeń i wstawienie daty ich sporządzenia,
- należy skorzystać ze wzorów oświadczeń zamieszczonych jako załącznik "Oświadczenia do naboru" na stronie: <http://bip.wloszczowa.kpp.policja.gov.pl/138/wolne-stanowiska-w-sc/aktualne-ogloszenia-o/34675,Inspektor-w-Zespol-e-Ewidencji-Rozliczen-i-Zaopatrzenia.html?sid=95553c7a4939a2541be5e9d79c20fe34>
- do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego,
- w przygotowanej ofercie należy w sposób jednoznaczny wykazać długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy, poprzez dołączenie kopii np. świadectw pracy, zakresów obowiązków, zaświadczeń o zatrudnieniu.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne, złożone po upływie wyznaczonego terminu (decyduje data stempla pocztowego) lub przesłane e-mailem nie będą rozpatrywane.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Dokumenty aplikacyjne są brakowane według przepisów obowiązujących w Komendzie Powiatowej Policji we Włoszczowie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rekrutacja składać się będzie z trzech etapów: I - weryfikacja formalna ofert, II - sprawdzian wiedzy ogólnej w formie testu, III - rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie. Prosimy o podawanie aktualnych numerów telefonów i adresów poczty elektronicznej (e-mail).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 47 8051 207 lub 257.

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 oznaczonych klauzulą „poufne” (jeżeli zostało wydane) 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)

- 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
- kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu z zakresu ochrony przeciwpożarowej,

Aplikuj do: 12 czerwca 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Komenda Powiatowa Policji we Włoszczowie
ul. Świeża 18
29-100 Włoszczowa**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8051 207 lub 257**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.06.2021**
- 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.

· Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji
we Włoszczowie z siedzibą we Włoszczowie przy ul. Świeżej 18, 29-100 Włoszczowa.

· Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych Komenda Powiatowa Policji we

Włoszczowie, ul. Świeża 18, 29-100 Włoszczowa, iod.wloszczowa@ki.policja.gov.pl.

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- 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 ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia tych danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. C RODO.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.