

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 września 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: do spraw obsługi finansowej jednostki
w Zespole Administracyjno - Gospodarczym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Braniewo

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Braniewie
ul. Moniuszki 11 a
14-500 Braniewo**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- zadania wykonywane w siedzibie urzędu;

ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie list dodatkowych należności wynikających z ustawy o Policji,
- sporządzanie wykazów należności za opinie biegłych sądowych i tłumaczy przysięgłych,
- prowadzenie rejestru wydatków budżetowych,
- opisywanie i uformalnianie faktur,
- sporządzanie projektów decyzji administracyjnych w sprawie przyznania równoważnika za brak lokalu mieszkalnego,
- prowadzenie postępowań w sprawie szkód finansowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "tajne" lub gotowość przystąpienia do poszerzonego postępowania sprawdzającego w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "tajnej"
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustawy o Policji
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia dowodu osobistego
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych, a w przypadku jego braku oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Komendzie Powiatowej Policji w Braniewie - WZÓR OŚWIADCZENIA DO POBRANIA NA STRONIE INTERNETOWEJ KPP W BRANIEWIE LUB OSOBIŚCIE W JEDNOSTCE OD PRACOWNIKA ZESPOŁU DS. KADR I SZKOLENIA
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 września 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Braniewie
ul. Moniuszki 11 a
14-500 Braniewo
(JEŚLI OSOBIŚCIE - U DYŻURNEGO JEDNOSTKI)

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 w Braniewie z siedzibą przy ul. Moniuszki 11a, 14-500 Braniewo
- Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Moniuszki 11a, 14-500 Braniewo, tel. 55 244 02 63, iod.kpp@braniewo.ol.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą danych osobowych będą wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie
- 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)
- 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 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

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.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie (liczy się data wpływu) nie będą brane pod uwagę w postępowaniu kwalifikacyjnym.

Osoby dopuszczone do postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie (należy podać numer telefonu kontaktowego).

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.