

# Komenda Miejska Policji w Elblągu

82-300 Elbląg ul. Tysiąclecia 3

Ogłoszenie nr 133723 / 14.02.2024

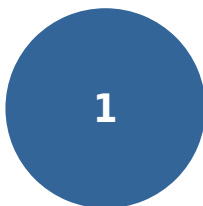
## Inspektor

Do spraw: gospodarki materiałowo-technicznej z zakresu łączności i informatyki, sprzętu techniki specjalnej i policyjnej oraz gospodarki drukami w Zespole Administracyjno-Gospodarczym Wydziału Wspomagającego Komendy Miejskiej Policji w Elblągu

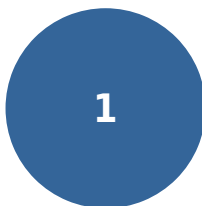
Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie gospodarki materiałowo-technicznej z zakresu łączności i informatyki, w tym prowadzenie ewidencji rzeczowych składników majątku oraz rozliczania zużytych materiałów eksploatacyjnych
- Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej materiałów łączności i informatyki
- Prowadzenie gospodarki sprzętem techniki specjalnej i policyjnej, poprzez zaopatrywanie jednostki w sprzęt techniki specjalnej i policyjnej
- Prowadzenie kompleksowej gospodarki drukami poprzez przyjmowanie zapotrzebowań od komórek organizacyjnych Komendy Miejskiej Policji w Elblągu
- Realizacja zapotrzebowań komórek organizacyjnych KMP w Elblągu na sprzęt techniki specjalnej i policyjnej
- Przygotowywanie sprzętu do wybrakowania z zakresu łączności i informatyki, techniki specjalnej i policyjnej

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w administracji publicznej
- Umiejętność obsługi komputera
- Umiejętność analitycznego myślenia

- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- 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 na kierunku administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w pracy w administracji publicznej w zakresie gospodarki majątkiem na samodzielnym stanowisku
- Znajomość przepisów resortowych
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Odporność na stres

### **Co oferujemy**

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastka")
- Nagrody jubileuszowe
- Umowa o pracę w celu zastępstwa

### **Dostępność**

- 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

### **Warunki pracy**

Praca w pomieszczeniach biurowych przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy, w systemie jednoczasowym, 8 godzinny czas pracy, w budynku brak podjazdów i windy.

### **Dodatkowe informacje**

- Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)
- Oświadczenia muszą być oznaczone datą oraz podpisane własnoręcznie

- Złożone dokumenty nie będą zwracane
- W ofercie prosimy o podanie danych kontaktowych, adresu do korespondencji
- Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli etap analizy formalnej oraz merytorycznej (w zakresie wymogów pożądaných określonych w ogłoszeniu) zostaną poinformowani telefonicznie o kolejnym etapie rekrutacji
- Proponujemy następujące warunki wynagrodzenia zasadniczego: **mnożnik 1,8000 kwoty bazowej** (wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej. Kwotę bazową określa ustawa budżetowa na dany rok).
- Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata
- Dodatkowe informacje tel. 47 734 12 39

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- Weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych
- Test wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy
- Rozmowa kwalifikacyjna
- **Zatrudnienie w ramach umowy o pracę na zastępstwo**

## **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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Komendzie Miejskiej Policji w Elblągu - WZÓR OŚWIADCZENIA DO POBRANIA NA STRONIE INTERNETOWEJ BIP KMP W ELBLĄGU W ZAKŁADCE "OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH (RODO)"
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 756)
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/ł 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. Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 20 lutego 2024**

W formie papierowej na adres: **Komenda Miejska Policji w Elblągu ul. Tysiąclecia 3, 82-300 Elbląg z dopiskiem: inspektor Wydziału Wspomagającego KMP w Elblągu**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.02.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

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 Miejski Policji w Elblągu z siedzibą przy ul. Tysiąclecia 3, 82-300 Elbląg
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 47 734-12-40, fax 47 734-15-08, e-mail: iod.kmp@elblag.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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