


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> listopada 2018	1	1	archiwalny	

Warmińsko-Mazurski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: mundurowych  
w Wydziale Zaopatrzenia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

ul. 5 Brygady Wileńskiej AK 3

### ADRES URZĘDU:

Olsztyn, Partyzantów 6/8

## WARUNKI PRACY

czas pracy - 8 godzin, praca administracyjno - biurowa,.

## ZAKRES ZADAŃ

- planowanie wydatków, prowadzenie ewidencji wydatków, sprawdzanie dokumentów potwierdzających ponoszenie wydatków, ustalanie zaangażowania środków finansowych i podawanie danych do sprawozdawczości oraz uzgadnianie ewidencjonowanych wydatków z Wydziałem Finansów w pozycjach: ryczałt za pranie odzieży ochronnej, specjalnej wykonywany we własnym zakresie przez funkcjonariuszy, ryczałty za czyszczenie i naprawę wyposażenia specjalnego, ekwiwalenty i równoważniki pieniężne w zamian za umundurowanie, przedmioty zaopatrzenia mundurowego, wyposażenia specjalnego, odzieży ochronnej wypłacane funkcjonariuszom, usług krawieckich i pralniczych oraz związanych z utrzymaniem higieny osobistej
- aktualizowanie danych wynikających z rozkazów personalnych i informacji kadrowych, w tym rozliczanie z wyposażenia mundurowego zwalnianych lub przenoszonych policjantów, a także zakładanie i prowadzenie kart mundurowych
- prowadzenie elektronicznej ewidencji magazynu mundurowego oraz ewidencji ilościowo-wartościowej z podziałem na ŚT, PŚT i wyposażenie, w tym ewidencję dla komórek organizacyjnych KWP i podległych jej jednostek
- sporządzanie protokołów szkód na wyposażenie specjalne i umundurowanie oraz współdziałanie w tym zakresie z pracownikiem Wydziału Finansów KWP, ponadto przeprowadzanie postępowań szkodowych zleconych przez Naczelnika
- pilnowanie terminów realizacji zamówień i egzekwowanie realizacji postanowień wynikających z umów zawartych przez KWP w Olsztynie w zakresie prowadzonej gospodarki
- wycenianie inwentaryzacji w zakresie prowadzonej gospodarki, wyjaśnianie różnic inwentaryzacyjnych, przeprowadzanie procedury zagospodarowania zapasów zbędnych, przeklasyfikowania/likwidacji sprzętu i wyposażenia magazynu mundurowego
- branie udziału w pracach zespołów, komisji powołanych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie lub Naczelnika Wydziału

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016 poz. 1167 ze zm.),
- znajomość ustawy o prawie zamówień publicznych, rozporządzeń dot. umundurowania policjantów i równoważników za umundurowanie wypłacanych policjantom
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji
- komunikatywność, umiejętność argumentowania, asertywność.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych, tj. dodatkowego stażu pracy, uprawnień, przeszkolenia.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Wojewódzka Policji  
Partyzantów 6/8  
10-959 Olsztyn  
z dopiskiem oferta pracy na stanowisko: inspektor Wydziału Zaopatrzenia - nr ogłoszenia 37475

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRZYJĘCIE NA STANOWISKO PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ W KWP W OLSZTYNIE Na podstawie art. 13 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informuję, jak niżej: 1. Administratorem Pani/Pana

danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie z siedzibą przy ul. Partyzantów 6/8, 10-959 Olsztyn. 2. Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Partyzantów 6/8, 10-521 Olsztyn, tel. 89-522-56-10, faks 89-522-56-15, e-mail: iod.kwp@ol.policja.gov.pl. 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w celu: a) przeprowadzenia obecnego procesu rekrutacji oraz przyszłych rekrutacji na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje, b) zawarcia umowy o pracę. 4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie. 5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. 6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu ich przetwarzania i w celach archiwalnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Zarządzenia Nr 93 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji. 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia. 8. W zakresie w jakim Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. 9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. 10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych, o których mowa w Kodeksie Pracy oraz w oparciu o inne właściwe przepisy prawa jest obowiązkowe do skutecznego przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednak konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie wykluczenie z procesu rekrutacji. 11. Dane osobowe przetwarzane w KWP w Olsztynie na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4.

## 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%.

- Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego);

- Oświadczenia muszą być oznaczone datą oraz podpisane własnoręcznie.

Wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej BIP KWP w Olsztynie <http://bip.olsztyn.kwp.policja.gov.pl> w zakładce Wolne stanowiska pracy

- Złożone dokumenty nie będą zwracane;

- W ofercie prosimy o podanie numeru ogłoszenia oraz danych kontaktowych – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji;

- Kopie dokumentów dotyczących doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz wymagany obszar zatrudnienia. Z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego. Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk, wydrukiem z CEIDG). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.

- Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli etap analizy formalnej oraz merytorycznej (w zakresie wymogów pożądaných), określonych w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o kolejnym etapie rekrutacji;

- Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP postępowania sprawdzającego zakończone wynikiem pozytywnym lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa ważnym w Policji wydanym przez uprawniony podmiot;

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- rozmowa kwalifikacyjna
- sprawdzian wiedzy

- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto - ok. 2.100,00 zł. + dodatek z tytułu wysługi lat pracy zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej

- Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata;

- Dodatkowe informacje: tel. (0-89) 522-53-84.

## LEGENDA



### **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.