

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 marca 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: administracyjno - gospodarczych
Zespół do spraw Administracyjno - Gospodarczych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Pisz

ADRES URZĘDU:

12-200 Pisz ul. Armii Krajowej 1

Pisz ul. Armii Krajowej 1

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa w siedzibie KPP Pisz, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, czas pracy 8 godzin, w budynku nie ma wind oraz podjazdów.

ZAKRES ZADAŃ

- naliczanie dopłat do wypoczynku i równoważników za przejazd raz w roku dla funkcjonariuszy, prowadzenie związanych z tym rejestrów oraz kart wypłat należności,
- dokumentowanie i rozliczanie poleceń wyjazdów służbowych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych,
- prowadzenie ewidencji i rozliczanie przejazdów funkcjonariuszy w trakcie urlopów szkolnych,
- prowadzenie postępowań szkodowych związanych z powstałymi szkodami w mieniu KWP w Olsztynie a użytkowanym przez KPP w Pisz, tj. sporządzanie protokołów szkód w mieniu jednostki, sprawowanie nadzoru nad tymi postępowaniami, prowadzenie dokumentacji postępowań z zachowaniem ustawowych terminów, sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
- prowadzenie gospodarki mieszkaniowej,
- wystawianie zaświadczeń o uzyskiwanych wynagrodzeniach dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych,
- prowadzenie dokumentacji i sporządzanie list wypłat: dojazdów do pracy uprawnionych funkcjonariuszy, równoważników w zamian za wyżywienie, ryczałtów pieniężnych na wyżywienie psów służbowych, ekwiwalentów za pranie i odzież,
- prowadzenie dokumentacji oraz operacji finansowych związanych z pobytem osób zatrzymanych w PDOZ zgodnie z zasadami określonymi w decyzjach Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie i Komendanta Powiatowego Policji w Pisz.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok i 6 miesięcy staż pracy w urzędach administracji publicznej
- znajomość przepisów budżetowych, ustawy o Policji, ustawy o służbie cywilnej i przepisów wykonawczych

obowiązujących na zajmowanym stanowisku

- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa oznaczonego klauzulą poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1167 - późniejszymi zmianami)
- komunikatywność, samodzielność, terminowość, umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- dobra znajomość pracy kancelaryjno - biurowej,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- motywacja do pracy i rzetelność,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub w przypadku jego braku oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- 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: 18 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Pisz
12-200 Pisz
ul. Armii Krajowej 1

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRZYJĘCIE NA STANOWISKO PRACY

W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ W KPP PISZ.

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 / 679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 Powiatowy Policji w Pisz z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 1, 12 - 200 Pisz. 2. Zgodnie z art.37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Powiatowy Policji w Pisz wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Armii Krajowej 1, 12 - 200 Pisz, tel. 87-4254225, e-mail iod.kpp@pisz.ol.policja.gov.pl. 3. Pani/Pana dane osobowe są 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 Pan/Pani aplikuje, b) zawarcia umowy o pracę. 4. Odbiorcą Pan/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie. 5. Pan/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 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 prawo do dostępu do Pani/Pana akt osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia. 8. W zakresie w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody, przysługuje Pan/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 obligatoryjne 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 KPP Pisz 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, nie wynosi co najmniej 6%.

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 poniżej 6 %.

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

Oświadczenia muszą być oznaczone datą i podpisane własnoręcznie. Wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej BIP KPP Pisz <http://bip.pisz.kpp.policja.gov.pl>

Złożone oferty nie będą zwracane.

Po upływie terminu wyznaczonego w ogłoszeniu brak jest możliwości uzupełnienia złożonej aplikacji o dodatkowe dokumenty.

Kandydaci, którzy pozytywnie przejdą etap analizy formalnej i merytorycznej (w zakresie wymogów pożądaných) zostaną powiadomieni telefonicznie o kolejnym etapie rekrutacji.

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

Techniki i metody naboru:

- 1) weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- 2) test wiedzy teoretycznej,
- 3) sprawdzian praktyczny,
- 4) rozmowa kwalifikacyjna.

Proponowane wynagrodzenie brutto : ok. 2600 złotych + dodatek za wysługę.

Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje : tel. 87 - 4254 225

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.