


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 września 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: zaopatrzenia
Zespół Finansów i Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Słupca

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji
ul.Poznańska 13
62 - 400 Słupca

WARUNKI PRACY

Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Praca jednozmianowa, biurowa, przy komputerze. Praca na parterze. Budynek bez barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzi ewidencję ilościową majątku rzeczowego
- Prowadzi gospodarkę bloczków mandatowych
- Wydaje zaświadczenia do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych i służbowych oraz prowadzi ich ewidencję
- Prowadzi postępowania szkodowe w przypadku wyrządzenia szkód w mieniu Skarbu Państwa znajdującym się w dyspozycji komendy
- Sporządza wnioski i umowy darowizny
- Zgłasza potrzeby w zakresie zaopatrzenia
- Prowadzi postępowania regresowe
- Wybrakowuje sprzęt i wyposażenie
- Realizuje zadania z zakresu gospodarki odpadami
- Wprowadza mandaty do systemu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze zaopatrzenia, finansów
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność organizacji pracy własnej
- umiejętność interpretacji przepisów
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- poświadczenie bezpieczeństwa z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub oświadczenie

- o poddaniu się procedurze sprawdzającej
- biegła znajomość systemów informatycznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomia, finanse
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku o podobnym zakresie

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa pracy. W związku z udziałem w naborze na stanowisko, nr ogłoszenia wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendę Powiatową Policji w Słupcy, ul. Poznańska 13, 62-400 Słupca, danych osobowych podanych przeze mnie w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa pracy. (z własnoręcznym podpisem)
- poświadczenie bezpieczeństwa z dostępem do dokumentów oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa osobowego z dostępem do dokumentów z klauzulą "poufne",
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 września 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji
ul. Poznańska 13
62-400 Słupca

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Słupcy ul. Poznańska 13, 62 -400 Słupca tel. 63 2741210
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 63 2741322
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po

przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Słupcy ul. Poznańska 13, 62 -400 Słupca
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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

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%.

Proponowane wynagrodzenie wg. mnożnika 1,300 = 2492,02 zł brutto+ dodatek stażowy max. 20% brutto. Umowa na okres zastępstwa nieobecnego pracownika. W liście motywacyjnym wymagane jest umieszczenie numeru ogłoszenia dotyczącego naboru, dane kontaktowe, dane do korespondencji oraz adres mailowy. Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje niekompletne lub nie podpisane odręcznie - nie przejdą do dalszego etapu rekrutacji. Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii, proszę nie załączać oryginałów ani suplementów do dyplomów. Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe są m. in. świadectwa pracy /umowa o pracę nie potwierdza okresu zatrudnienia/. Wszystkie oświadczenia muszą być odręcznie, czytelnie podpisane z aktualną datą. Kandydaci spełniający wymogi formalne, zostaną poinformowani o dalszych etapach naboru wyłącznie drogą mailową. Ofert nie zakwalifikowanych nie odsyłamy. Dodatkowe informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod numerem telefonu 063 2741325. Zachęcamy do składania ofert również osoby niepełnosprawne. 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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.