


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 listopada 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: Administracyjno-Gospodarczych
w Zespole Administracyjno-Gospodarczym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Police

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Policach
ul. Kasprowicza 3, 72-010 Police**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa świadczona w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana od poniedziałku do piątku w godzinach o 7:30 do 15:30.

Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Miejsce wykonywania pracy - budynek Komendy Powiatowej Policji w Policach przy ul. Kasprowicza 3.

Stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym pięttrze budynku, w pokoju biurowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy.

Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne.

W zakresie stanowiska pozostaje również obsługa magazynów zlokalizowanych w budynku komendy.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 3037,77 brutto + dodatek za wysługę lat.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie gospodarki finansowej KPP w Policach, m.in.: rozliczanie faktur i rachunków oraz prowadzenie ewidencji z tym związanej, prowadzenie kasy sprawując odpowiedzialność za przyjmowane wpłaty, rozliczanie delegacji, dojazdów do pracy i innych świadczeń, wydawanie zaświadczeń o wynagrodzeniu i przychodach, prowadzenie gospodarki socjalnej funkcjonariuszy: dopłat do wypoczynku, należności za przejazd PKP, prowadzenie dokumentacji i ewidencji realizacji umów dot. holowania, parkowania, badania zatrzymanych, rozliczanie dokumentacji finansowej dotyczącej przygotowań obronnych w KPP w Policach,
- prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowej w pełnym zakresie, m.in.: zamawianie i prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, materiałów biurowych, środków czystości i higieny, materiałów jednorazowego użytku, zamawianie i prowadzenie ewidencji wody do picia w okresie letnim, prowadzenie magazynu, zamawianie, wydawanie Materiałów Pędnych i Smarów (MPiS).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w administracji publicznej.
- znajomość przepisów dotyczących gospodarki finansowej,
- znajomość środowiska Windows,
- umiejętność pracy zespołowej,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” potwierdzone dokumentem wydanym przez organy Policji lub ABW albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne,
- znajomość gospodarki materiałowej,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- umiejętność komunikowania się,
- umiejętność samokształcenia się,

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 o gotowości poddania się procedurze przeprowadzenia postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych
- 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

- 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 doświadczenie zawodowe,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 listopada 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Policach
Sekretariat, pokój nr 129
ul. Kasprowicza 3
72-010 Police

z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 1/2019”

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 9 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administratorem danych jest Komendant Powiatowej Policji w Policach Komendy Powiatowej Policji w Policach, ul. Kasprowicza 3, 72-010 Police.

Inspektorem danych osobowych jest Pani Katarzyna Jatczak Starszy Inspektor Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych KPP w Policach, tel: 91 42 47 591, e-mail: iod.kpp.policie@sc.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Policach, ul. Kasprowicza 3, 72-010 Police.

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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Oświadczenia kandydatów powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Planowane rozpoczęcie pracy - w ciągu 2 miesięcy od ogłoszenia wyników naboru ze względu na przeprowadzenie przez Pełnomocnika Powiatowego Policji w Policach ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydanie poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (091) 42-47-591 lub (091) 42-47-581.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.