

Komenda Miejska Policji w Szczecinie

70-227 Szczecin ul. Kaszubska 35

Ogłoszenie nr 85548 / 07.10.2021

Specjalista

w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Szczecin
ul. Kaszubska 35

Ważne do

18 października
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Opracowywanie decyzji w sprawie przyznawania, odmowy przyznania, cofnięcia i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego,
- Opracowywanie decyzji w sprawie przyznawania, odmowy przyznania, cofnięcia i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego,
- Prowadzenie zagadnień związanych z realizacją funduszu socjalnego w KMP w Szczecinie,
- Sporządzanie list wypłat równoważnika za brak lokalu mieszkalnego dla funkcjonariuszy KMP w Szczecinie oraz wprowadzanie danych do elektronicznych systemów,
- Sporządzanie list wypłat równoważnika za remont lokalu mieszkalnego dla funkcjonariuszy KMP w Szczecinie oraz wprowadzanie danych do elektronicznych systemów,
- Przyjmowanie i rejestrowanie składanych wniosków o dopłatę do wypoczynku, pożyczki na remont i zakup lokalu, podań o zapomogi, prowadzenie rejestru świadczeń socjalnych
- Organizowanie cyklicznych posiedzeń Komisji Socjalnej oraz sporządzania protokołów ze spotkań Komisji,
- Opracowywanie okresowych sprawozdań i analiz dotyczących realizowanych zadań z zakresu gospodarki mieszkaniowej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 4 lata w administracji publicznej lub powyżej 1 roku w obszarze gospodarki

mieszkaniowej

- posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” wydane przez organy Policji, ABW lub SKW albo złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość ustawy o policji (Dz.U. Z 2020 r. poz. 360 ze zm.) rozdział 8,
- znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28.06.2020 r. w sprawie wysokości i szczegółowych zasad przyznawania, odmowy przyznania, cofania i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego.(Dz.U. 2014 poz. 192 ze zm.),
- znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie wysokości i szczegółowych zasad przyznawania, odmowy przyznania, cofania i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego.(Dz.U. 2020 poz. 946),
- znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 października 2001 r. w sprawie pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego przez policjantów. (Dz.U.2013 poz. 864 ze zm.),
- znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 maja 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad przydziału, opróżniania i norm zaludnienia lokali mieszkalnych oraz przydziału i opróżniania kwater przeznaczonych dla policjantów(Dz.U. 2020 poz. 947),
- znajomość ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2021 poz. 746),
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1233).
- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) rozdział 10
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- umiejętność redagowania pism

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca wykonywana w siedzibie jednostki od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30 – 15:30, przy stanowisku komputerowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek 4 kondygnacyjny, praca wykonywana w biurze na 3 piętrze. Możliwy wjazd windą.

Dodatkowe informacje

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach. Przypominamy o konieczności własnoręcznego podpisywania listu motywacyjnego i oświadczeń.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać odebrane osobiście w Wydziale Kadr i Szkolenia KMP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

Proponowane wynagrodzenia dla zatrudnionej osoby: 3492,13 zł brutto+ dodatek za wysługę lat

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 47-78-13-195 lub 47-78-13-183.

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
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Poufne” wydana przez organy Policji, ABW lub SKW albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 18 października 2021

W formie papierowej na adres: **Komenda Miejska Policji w Szczecinie**

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Kaszubska 35

70-227 Szczecin

z dopiskiem

„Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 8/2021” specjalisty WAG

- Dokumenty należy złożyć do: **18.10.2021**
- 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 Szczecinie. Szczecin, ul. Kaszubska 35, e-mail: kmpszczecin@sc.policja.gov.pl tel sekretariat 47 78 13505.
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Szczecin, ul. Kaszubska 35, tel. 47 78 13175; e-mail: iod.kmp.szczecin@sc.policja.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Szczecin, ul. Kaszubska 35, tel. 47 78 13175; e-mail: iod.kmp.szczecin@sc.policja.gov.pl
 - 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