


Komenda Powiatowa Policji w Lubaczowie

Ogłoszenie o naborze nr 32597 z dnia 23 sierpnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 września 2018	1	1	nabór w toku	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

Zespół Administracyjno - Gospodarczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lubaczów

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji w Lubaczowie
ul. Słowackiego 14,
37-600 Lubaczów

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w ośmiogodzinnym systemie pracy. Stanowisko zlokalizowane w pokoju biurowym na drugim piętrze, naturalne i sztuczne oświetlenie. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. Budynek nie przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim (brak wind, podjazdów, odpowiednio przystosowanych toalet).

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie zadań oraz obiegu dokumentacji pracowników zespołu;
- Prowadzenie ksiąg ewidencji sprzętu kwaterunko-biurowego, kulturalno-oświatowego, techniki policyjnej, mundurowego, żywnościowego, gospodarczego, p/pożarowego i transportu;
- Opracowywanie decyzji, kompletowanie dokumentacji z zakresu gospodarki mieszkaniowej oraz świadczeń pieniężnych związanych z prawem do lokalu mieszkalnego, sporządzanie sprawozdania z gospodarki mieszkaniowej;
- Organizowanie likwidacji zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego;
- Realizacja zadań dotyczących przygotowań obronnych z zakresu zabezpieczenia materiałowo-technicznego potrzeb jednostki organizacyjnej Policji podlegającej militaryzacji;
- Kompletowanie dokumentacji związanej z rozliczeniem materiałowym, finansowym i przyjmowaniem darowizn;
- Sporządzanie list dodatkowych należności finansowych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych;
- Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych;
- Rozliczanie posiłków dla osób zatrzymanych oraz badania lekarskie osób doprowadzonych do PDOZ i przekazywanie do KWP celem zapłaty;
- Prowadzenie ewidencji postępowań szkodowych w mieniu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata pracy w administracji publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej i aktów wykonawczych;
- Znajomość ustawy o Policji i aktów wykonawczych z zakresu gospodarki mieszkaniowej;
- Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań;
- Znajomość ustawy o finansach publicznych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań;
- Znajomość ustawy o rachunkowości w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań;

- Znajomość przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa;
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na podanie się postępowaniu sprawdzającemu;
- Umiejętność redagowania pism, decyzji;
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność w realizacji zadań, dokładność, dyscyplina pracy, terminowość;
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego oraz urządzeń biurowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Kopie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na podanie się postępowaniu sprawdzającemu
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Policji w Lubaczowie
ul. Słowackiego 14
37-600 Lubaczów

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).

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

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Lubaczowie, ul. Słowackiego 14, 37-600 Lubaczów, tel. 16 632 83 05
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Komenda Powiatowa Policji w Lubaczowie, e-mail: iod.lubaczow@rz.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Lubaczowie
- 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

- o 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%.

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.

Techniki i metody selekcji:

- weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

W liście motywacyjnym należy powołać się na numer ogłoszenia. Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Oferty otrzymane po terminie wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani telefonicznie (drogą elektroniczną w przypadku braku numeru telefonu) o terminie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru. KPP w Lubaczowie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszenia o prowadzonym naborze publikowanym w komercyjnych portalach internetowych lub w innych źródłach o podobnym charakterze. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (16) 6328360.