

| OFERTY DO                      | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS           | DODATKOWE |
|--------------------------------|--------------|------------|------------------|-----------|
| <b>23</b><br>listopada<br>2017 | 1            | 1          | tryb<br>edycyjny |           |

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: Transportu  
Zespół ds. Administracyjno - Gospodarczych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Ostróda**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Handlowa 6  
14-100 Ostróda**

### WARUNKI PRACY

Pokój znajduje się na I piętrze budynku, w którym nie ma windy. Pomieszczenie bez urządzeń klimatyzacyjnych.

Praca w pomieszczeniu przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

Praca w wymuszonej pozycji ciała.

W skrzydle budynku na piętrze znajdują się cztery toalety (2 damskie i 2 męskie) nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych. Ogólnie budynek jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku.

Brak oznaczeń dla osób niewidomych oraz podłóg antypoślizgowych.

Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, faks, niszczarka, skaner.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, w pomieszczeniu wyposażonym w komputery i sprzęt teleinformatyczny, czas pracy 8 godzin.

Wykonywanie zadań w siedzibie urzędu i poza nim (możliwe wyjazdy służbowe).

Praca administracyjno - biurowa.

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji sprzętu transportowego w księdze indywidualnej sprzętu transportowego,
- Organizowanie działań zapewniających sprawność techniczną sprzętu transportowego poprzez bieżącą obsługę, przeglądy, naprawy i badania techniczne,
- Wystawianie, rozliczanie i przechowywanie książki kontroli pracy sprzętu transportowego,
- Prowadzenie ewidencji policjantów i pracowników KPP w Ostródzie posiadających upoważnienia do prowadzenia pojazdów służbowych, w tym uprzywilejowanych, czuwanie nad aktualnością posiadanych uprawnień,
- Terminowe naliczanie należności z tytułu wykonywania obsługi codziennej pojazdów,
- Dokonywanie zakupu części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych,
- Przygotowywanie zamówień na dostawy paliw, olejów i smarów, części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych,
- Rozliczanie zużycia paliw, olejów i smarów, a także części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych,
- Prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej sprzętu, wyposażenia i materiałów transportu,
- Prowadzenie magazynu sprzętu i wyposażenia,
- Prowadzenie postępowań szkodowych,
- Dokonywanie kontroli dokumentów księgowych pod względem formalno - rachunkowym.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe Ekonomiczne lub finansowe.
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej
- Biegła umiejętność obsługi komputera
- Umiejętność organizowania pracy własnej
- Odpowiedzialność za realizowane zadania
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, zarządzenie Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP z 2017 r., poz. 65).

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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: 23 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Ostródzie  
ul. Handlowa 6  
14-100 Ostróda  
z dopiskiem: "oferta pracy - inspektor Wydziału Kryminalnego, nr ogłoszenia ....."

## 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%.

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%.

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. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Kandydaci/kandydatki, którzy spełnią wymagania formalne oraz przejdą preselekcję oraz zostaną zakwalifikowani do trzeciego etapu naboru zostaną poinformowani o terminie postępowania kwalifikacyjnego mailowo (proszę podać adres mailowy).

Złożone dokumenty nie będą zwracane. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranej osoby podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

Oświadczenia oraz list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Kryteria zamieszczone w ogłoszeniu są zgodne z opisem stanowiska pracy.

Przewidywane uposażenie zasadnicze na wyżej wymienionym stanowisku pracy wynosi max. 2325,81 zł brutto (mnożnik kwoty bazowej 1,2412) + wysługa (max. 20%).

Wynik naboru zostanie ogłoszony w BIP KPP w Ostródzie oraz w BIP KPRM, dodatkowo informujemy iż kandydaci, którzy zakwalifikują się do trzeciego i czwartego etapu będą informowani o wyniku naboru wyłącznie drogą elektroniczną na podany w ofercie adres e-mail.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert – do drugiego etapu przejdą oferty, które spełniają wszystkie wymagania formalne,

etap 2: analiza merytoryczna ofert – preselekcja (wybór 10 kandydatów, którzy uzyskali podczas preselekcji najwyższą ilość punktów),

etap 3: test wiedzy merytorycznej oraz zadanie praktyczne (sprawdzenie wiedzy) dla wybranych w etapie 3 - 10 osób,

etap 4: rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje: tel. 089 642 72 24/25

(np. dane kontaktowe, informacje o proponowanym wynagrodzeniu, przewidywanym terminie zatrudnienia, informacja o etapach prowadzonego naboru oraz innych istotnych informacjach z punktu widzenia kandydata, adres strony urzędu, na której kandydat może uzyskać więcej informacji)

Warunkiem przystąpienia do procedury konkursowej jest podanie w aplikacji numeru PESEL.

Procedura kwalifikacyjna na ww. stanowisko prowadzona jest zgodnie z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej zatwierdzonym przez Komendanta Powiatowego Policji w Ostródzie.

## 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.



### **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.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.