

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-2024-roku/42000,Ogloszenie-o-naborze-numer-144217-na-stanowisko-inspektora-do-spraw-zaopatrzenia.html>
2024-12-27, 19:55

Ogłoszenie o naborze numer 144217 na stanowisko inspektora do spraw zaopatrzenia Referatu Finansów i Zaopatrzenia Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Nabór zewnętrzny numer 12/KSC/NZ/2024

Ogłoszenie KPRM nr: 144217

Data ukazania się ogłoszenia: 24 października 2024 roku

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy
Komendant Miejski Policji
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:
inspektora
do spraw: zaopatrzenia
Referatu Finansów i Zaopatrzenia
Wydziału Administracyjno-Gospodarczego
Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

Wymiar etatu: 1
Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy
ul. J. K. Chodkiewicza 32
85-667 Bydgoszcz

Miejsce wykonywania pracy:

Bydgoszcz

Komenda Miejska Policji
Wydział Administracyjno-Gospodarczego
ul. Hawska 24
85-720 Bydgoszcz

Osoba na tym stanowisku:

nalicza normy wyposażenia w sprzęt i materiały uzbrojenia, sprzęt i materiały kwaterunkowe, materiały biurowe, na tej podstawie dokonuje analizy zapotrzebowań składanych przez KMP w Bydgoszczy oraz jednostki podległe, a także wystawia dokumenty przychodowo-rozchodowe na ww. sprzęt i materiały,

proceedzi ewidencję składników majątkowych jednostek w zakresie sprzętu kwaterunkowego i uzbrojenia, w celu prawidłowego funkcjonowania jednostek,

przeestrzega terminów planowanych legalizacji i napraw sprzętu uzbrojenia, w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania KMP w Bydgoszczy oraz jednostek podległych,

sporządza na podstawie kart rozchodu amunicji, dowodów przyjęcia i wydania sprawozdań i protokołów do Wydziału Zaopatrzenia KWP w Bydgoszczy dotyczących zużycia amunicji,

proceedzi ewidencję sprzętu uzbrojenia pod względem numerycznym,

dokonuje kwartalnych porównań prowadzonej ewidencji materiałów, środków i sprzętu ze stanem magazynowym KMP w Bydgoszczy oraz ewidencją główną KWP w Bydgoszczy, w celu wykrycia ewentualnych nieprawidłowości,

przygotowuje zlecenia na legalizację, naprawy oraz organizuje przeklasyfikowania sprzętu i materiałów do wycofania z eksploatacji i wybrakowania, w celu prawidłowego funkcjonowania KMP w Bydgoszczy oraz jednostek podległych.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

bariery architektoniczne: wejście główne do budynku jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, brak progów utrudniających wjazd, na parterze budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, zapewniona jest odpowiednia szerokość drzwi oraz ciągów komunikacyjnych, brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim na wyższych kondygnacjach - brak wind,

narzędzia i materiały pracy: biurko, komputer, faks, telefon, nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: średnie,

doświadczenie zawodowe: powyżej 6 miesięcy pracy w administracji lub pracy biurowej,

pozostałe wymagania niezbędne:

znajomość: ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej, Zarządzenie Nr 13 KGP w sprawie określenia norm wyposażenia jednostek, komórek organizacyjnych Policji i policjantów oraz szczegółowych zasad jego przyznawania i użytkowania, Zarządzenia Nr 53 KGP w sprawie gospodarowania uzbrojenia i sprzętem techniczno-bojowym w Policji,

znajomość obowiązujących przepisów i procedur oraz umiejętność ich stosowania,

dobra organizacja pracy,

komunikatywność,

samodzielność,

znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawiającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 632 z póź. zm.) lub zgoda na postępowanie sprawdzające,

w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później; osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

dotatkowe:

wykształcenie: wyższe – logistyka, administracja.

Co oferujemy:

stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,

dodatek za wysługę lat od 5 do 20 % w zależności od udokumentowanego stażu pracy,

dotatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),

nagrody jubileuszowe,

dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,

dofinansowanie do wypoczynku pracowników,

dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego oferującego m.in. polisę na życie i opiekę medyczną,
możliwość korzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

życiorys/CV,
list motywacyjny,
kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych w zakresie wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego,
oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „poufne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 632 z późn. zm.),
oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/em, nie pełniłam/em służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/em współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów; nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

kopia dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe.

Termin składania/wysyłania dokumentów (decyduje data stempla pocztowego):

04 listopada 2024 roku

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. J. K. Chodkiewicza 32
85-667 Bydgoszcz

od poniedziałku do piątku,
w godzinach od 07:30 do 15:30,
w zamkniętej kopercie **z dopiskiem**: Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ogłoszenie KPRM nr 144217

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: Komenda Miejska Policji, ul. J. K. Chodkiewicza 32, 85-667 Bydgoszcz.

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kmp-bydgoszcz@bg.policja.gov.pl.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcami danych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa.

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:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do usunięcia danych osobowych - żądanie realizacji tych praw należy przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- 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 związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- 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 (między innymi imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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:

Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii (proszę nie załączać oryginałów). Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydatka/kandydat spełniający wymagania formalne zostanie zakwalifikowany do dalszych etapów naboru, o czym będzie powiadomiony mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku adresu e-mail). Zakres zagadnień obowiązujących na teście kompetencji będzie dotyczył wiedzy z zakresu obowiązujących przepisów i procedur ujętych w wymaganiach niezbędnych. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku: 4731,37 złotych brutto (słownie: cztery tysiące siedemset trzydzieści siedem złotych 37/100 groszy) + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej). Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 47-751-56-38.

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 inną cechę prawnie chronioną.

Metryczka

Data wytworzenia : 23.10.2024

Data publikacji : 24.10.2024

Data modyfikacji : 05.11.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Miroslawa Zapałowska - Wydział Kadr i Szkolenia
Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Osoba udostępniająca informację:
Katarzyna Witt Wydział Kadr i Szkolenia Komendy
Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Osoba modyfikująca informację:
Katarzyna Witt