

KWP w Katowicach

<http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/ogloszenia/38728,Ogloszenie-nr-99445-STARSZY-SPECJALISTA-ds-koordynowania-praca-oraz-planowania-i.html>
2024-04-20, 04:04

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie nr 99445 - STARSZY SPECJALISTA ds. koordynowania pracą oraz planowania i rozliczania środków finansowych z zakresu zadań inwestycyjnych w Wydziale Inwestycji i Remontów (ZASTĘPSTWO)

Nabór zakończony bez wyboru kandydatki/kandydata.

Komendant Wojewódzki Policji w Katowicach

poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

STARSZY SPECJALISTA ds. koordynowania pracą oraz planowania i rozliczania środków finansowych z zakresu zadań inwestycyjnych w Wydziale Inwestycji i Remontów

Praca w zastępstwie nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

LICZBA STANOWISK: 1

WYMIAR ETATU: 1,0

ADRES URZĘDU

Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach

ul. Lompy 19

40-038 Katowice

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY

Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach

ul. Koszarowa 17

40-068 Katowice

PROPONOWANE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

4 767,38 zł brutto

CO OFERUJEMY

Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Nagrody okresowe np. kwartalne.

Dodatkowe trzynaste wynagrodzenie tzw. „trzynastka”.

Pakiet socjalny, m.in.: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe.

Możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych.

Możliwość skorzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej.

Dofinansowanie do zakupu okularów.

Parking dla pracowników (na terenie urzędu).

Stojaki na rowery na terenie urzędu.

Siedziba KWP w Katowicach mieści się w centralnym rejonie Katowic, w sąsiedztwie autostrady A-4, a także przystanków autobusowych.

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.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Do składania ofert zachęcamy osoby niepełnosprawne.

WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Oświetlenie naturalne i sztuczne, pozycja ciała – siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz w monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy. Stres związany z obsługą klientów zewnętrznych. Zagrożenie korupcją. Praca w terenie (możliwe wyjazdy na tereny budowy na terenie woj. śląskiego). Stanowisko pracy umiejscowione jest w Wydziale Inwestycji i Remontów usytuowane jest w kompleksie budynków KWP w Katowicach, przy ulicy Koszarowej 17. Budynki te nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak wind, podjazdów, toalet dostosowanych do osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

OSOBA NA TYM STANOWISKU:

Koordynuje, planuje i nadzoruje realizację zadań związanych z udzieleniem zamówień publicznych, pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, pracą sekretariatu, kancelarii oraz

realizację zadań archiwalnych w Wydziale Inwestycji i Remontów KWP w Katowicach w celu zapewnienia prawidłowego i terminowego realizowania prac.

Sporządza dla potrzeb KGP i Wydziału, opinie, analizy i sprawozdania z poziomu realizacji zadań w nadzorowanym zespole, informuje o występujących problemach, przedstawia propozycje rozwiązania problemów, przedstawia propozycje zmian w organizacji pracy zespołu, w celu poprawy warunków pracy oraz zwiększenia efektywności pracy.

Planuje w perspektywie rocznej i wieloletniej środki finansowe na zabezpieczenie funkcjonowania zagadnień inwestycyjnych Wydziału Inwestycji i Remontów w celu zabezpieczenia środków na realizację poszczególnych zadań.

Prowadzi rejestr wniosków o udzielenie zamówienia publicznego, a także opracowuje wnioski, w celu przekazania do Głównego Księgowego w dopuszczenia ich do dalszej realizacji.

Prowadzi ewidencję płatności i wydatków zadań inwestycyjnych, kontroluje wydatki zgodnie z zawartymi umowami w celu prawidłowej realizacji planów i wykonania zadań sprawozdawczych.

Dokonuje rozliczeń wydanych środków oraz sporządza sprawozdania z wydanych środków w celu dostarczenia aktualnej informacji Kierownictwu Wydziału, Komendantowi Wojewódzkiemu oraz KGP.

Określa miesięczne zaangażowanie i zapotrzebowanie środków finansowych w celu utrzymania ciągłości płatności wymagalnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie wyższe z zakresu finansów lub rachunkowości.

3 lata doświadczenia zawodowego na stanowiskach w komórkach ds. finansowo-księgowych.

Znajomość ustaw: o rachunkowości, prawo zamówień publicznych, ustawy budżetowej, ustawy o finansach publicznych.

Komunikatywność.

Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej.

Rzetelność i samodzielność.

Umiejętność współpracy.

Umiejętność kierowania, koordynowania, podejmowania decyzji.

Umiejętność planowania pracy zespołu ludzkiego.

Umiejętność obsługi komputera.

Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub złożenie oświadczenia o poddaniu się procedurze sprawdzającej i uzyskanie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych ww. klauzulą zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742).

Posiadanie obywatelstwa polskiego.

Korzystanie z pełni praw publicznych.

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE

Doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem ludzkim (co najmniej roczne).

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

List motywacyjny

Curriculum vitae

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy)

Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)

Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742)

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

Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu

pracy).

Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.).

Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy przesyłać / złożyć w terminie od dnia 25 maja 2022 roku do dnia 7 czerwca 2022 roku

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

Adres:

Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach

ul. Lompy 19

40-038 Katowice

z dopiskiem na kopercie: Wydział Doboru i Szkolenia, ogłoszenie nr 99445

Zapraszamy do kontaktu

Telefon: 47 851 17 42, 47 851 17 06

Więcej o pracy w urzędzie:

<http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/22397,Szczegolowe-informacje-dot-naboru-do-korpusu-sluzby-cywilnej.html>

DODATKOWE INFORMACJE

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Koniecznym dołącz do aplikacji oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz obowiązujące oświadczenia znajdziesz na stronie internetowej <http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl> (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej → Szczegółowa informacja dotycząca naboru do korpusu służby cywilnej → Pliki do pobrania (w formacie pdf do wydrukowania)).

Opatrz własnoręcznym podpisem list motywacyjny i wymagane oświadczenia oraz wskaż w liście motywacyjnym: stanowisko, komórkę, jednostki organizacyjną oraz numer ogłoszenia BIP KPRM.

Prześlij swoją ofertę za pośrednictwem operatora pocztowego – decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej.

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany/a do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo.

APLIKUJĄC, OŚWIADCZASZ, ŻE ZNANA CI JEST TREŚĆ INFORMACJI NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH O NABORZE

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych 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 Wojewódzki Policji w Katowicach z siedzibą przy ul. Lompy 19, 40-038 Katowice.

Kontakt do inspektora ochrony danych:

Inspektor Ochrony Danych Osobowych: ul. Lompy 19, 40-038, Katowice, tel. 47 851 24 03, adres e-mail: iod.kwp@ka.policja.gov.pl

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

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.

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 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 przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa 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 zw. 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 (m.in. 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.

Metryczka

Data wytworzenia : 24.05.2022
Data publikacji : 25.05.2022
Data modyfikacji : 08.09.2022

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Katowicach

Osoba udostępniająca informację:

