

Komenda Powiatowa Policji w Bełchatowie

97-400 Bełchatów Ul. 1 Maja 7

Ogłoszenie nr 151818 / 14.05.2025

Starszy Inspektor

Do spraw: ds. gospodarki mieszkaniowej oraz gospodarki mandatowej Zespole Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Bełchatów Ul. 1 Maja 7	26 maja 2025 r.	około 5100,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie dokumentacji mieszkaniowej funkcjonariuszy oraz osób uprawnionych do zaopatrzenia emerytalnego
- opracowywanie projektów decyzji administracyjnych związanych z prawem do lokalu mieszkalnego z zachowaniem terminów oraz ustalanie wysokości należności pieniężnych wynikających z prawa do lokalu mieszkalnego
- naliczanie oraz sporządzanie list dodatkowych należności związanych z prawem do lokalu mieszkalnego z wykorzystaniem systemu SWOP
- zaopatrywanie jednostki w mandaty karne i inne druki ścisłego zarachowania oraz prowadzenie ewidencji przychodowo-rozchodowej
- terminowe wprowadzanie do krajowej bazy danych informacji o nałożonych mandatach karnych za pośrednictwem PUE
- systematyczne rozliczanie z IAS w Łodzi nałożonych mandatów karnych
- gospodarka odzieżą roboczą i ochronną, sporządzanie list za pranie odzieży roboczej i ochronnej dla pracowników, naliczanie ekwiwalentu pieniężnego w zamian za używanie własnej odzieży zgodnie z normą obowiązującą dla danego stanowiska

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne, na kierunku administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w administracji publicznej lub na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego oferującego m. in. polisę na życie i opiekę medyczną

Możliwość korzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca biurowa w siedzibie urzędu,
- praca w systemie podstawowym,
- obsługa urządzeń biurowych,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- praca na piętrze, brak windy, brak drzwi automatycznie otwierających się,
- możliwość poruszania się po budynku ograniczona,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy czasu pracy

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Nabór przeprowadzony będzie na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-08-01

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
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne wydane przez ABW, SKW, Policję lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- w służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990r. pracowała, pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa i była współpracownikiem tych organów rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych przed 1 sierpnia 1972r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne jeżeli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 26 maja 2025

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 151818**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Bełchatowie ul. 1 Maja 7 97-400 Bełchatów**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Zespół Kadr i Szkolenia Komendy Powiatowej Policji w Bełchatowie, 478465218 lub 478465238** lub mailowego na adres: **kadry@belchatow.ld.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.05.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji w Bełchatowie z siedzibą przy ul. 1 Maja 7, 97-400 Bełchatów. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Ewelina Lendor, tel. 47 8465238. Dane osobowe, zwane dalej „danymi”, przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko w korpusie służby cywilnej, na podstawie przepisów dot. zatrudnienia, w szczególności kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej. Dane wykraczające poza zakres określony w przepisach dotyczących zatrudnienia (np. adres email, nr telefonu, zdjęcie), o ile zostały przez Pana/Panią podane, przetwarzane są na podstawie Pana/Pani zgody wyrażonej poprzez złożenie aplikacji na wybrane stanowisko. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a następnie zostaną zniszczone jeżeli nie zostanie Pani/Pan zatrudniona/y. Dane osobowe 5 najlepszych kandydatów w postaci imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego zawarte w protokole z przeprowadzonego naboru będą przechowywane przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiło zakończenie rekrutacji. W przypadku złożenia przez Pana/Panią oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1C do procedury postępowania w zakresie naboru zewnętrznego do korpusu służby cywilnej, Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres wskazany w pkt.4 licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze ostatniego naboru przeprowadzonego w roku złożenia oświadczenia. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)