

# Komenda Powiatowa Policji w Oświęcimiu

---

<https://oswiecim.bip.policja.gov.pl/344/sluzba-i-praca-w-policj/praca-w-policji/42997,Nabor-na-stanowisko-Inspektora-w-Zespole-Finansow-i-Zaopatrzenia-Komendy-Powiatu.html>  
2025-02-23, 04:51

## Nabór na stanowisko Inspektora w Zespole Finansów i Zaopatrzenia Komendy Powiatowej Policji w Oświęcimiu

---

### **LISTA KANDYDATÓW ZAPROSZONYCH NA ROZMOWY KWALIFIKACYJNE**

### **DO NABORU NA WOLNE STANOWISKO W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI W OŚWIĘCIMIU**

<b>Wydział/Zespół</b>	Zespół Finansów i Zaopatrzenia
<b>Stanowisko</b>	Inspektor
<b>Wymiar/liczba etatu</b>	1,0
<b>Data publikacji ogłoszenia</b>	25 stycznia 2025
<b>Ogłoszenie - nr</b>	147373
<b>Termin składania ofert - data wpływu</b>	04.02.2025

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Miejscowość</b>
1	BIESIK BARBARA	OSIEK
2	CZERWIENKA JOANNA	OŚWIĘCIM
3	HAWRYLCZUK PAULINA	OŚWIĘCIM
4	HYLIŃSKA-KUDŁACIAK ANETA	BUJAKÓW
5	KAJDAS ANNA	OŚWIĘCIM
6	KRUCZAŁA KATARZYNA	OSIEK
7	POCZTOWSKA AGNIESZKA	OŚWIĘCIM
8	PODSIADŁO AGNIESZKA	OŚWIĘCIM
9	SIKORSKA-BĄK BEATA	PORĘBA WIELKA
10	ŻYDZIK KATARZYNA	PORĘBA WIELKA

Dla wyżej wymienionych osób, w dniu **19 lutego 2025 roku od godz. 09:00 w Komendzie Powiatowej Policji**

**w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 2**, odbędzie się kolejny etap postępowania kwalifikacyjnego.

Proszę o zabranie ze sobą dowodu osobistego.

I Zastępca Komendanta Powiatowej Policji w Oświęcimiu mł. insp. Paweł Ślęczkowski

---

### **Komenda Powiatowa Policji w Oświęcimiu**

### **Ogłoszenie o naborze nr 147373 z dnia 25 stycznia 2025r.**

Oferty do: 4 lutego 2025 roku

Wymiar etatu: 1.0

Stanowiska: 1

**Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:  
Inspektora**

**w Zespole Finansów i Zaopatrzenia Komendy Powiatowej Policji w Oświęcimiu**

## Miejsce wykonywania pracy: Oświęcim

Adres urzędu: 32-600 Oświęcim, ul. Wyspiańskiego 2

# WARUNKI PRACY

---

Praca administracyjno - biurowa, długotrwała pozycja siedząca. Praca w systemie 8 godzinnym, jednozmianowym, od godz. 7.30 do godz. 15.30. Brak możliwości pracy zdalnej oraz hybrydowej (nawet czasowej). Stanowisko wyposażone w komputer, monitor ekranowy, drukarkę, telefon, skaner. Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru pracy. Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze dwupiętrowego budynku, konieczność przemieszczania się pomiędzy piętrami (od piwnicy, w której usytuowane są podręczne magazyny, do II piętra - konieczność przemieszczania się po stromych schodach). Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

# ZAKRES ZADAŃ

---

Weryfikuje, nalicza, sporządza oraz przygotowuje do wysłania wykazy należności pieniężnych dla funkcjonariuszy z tytułu: równoważnika za brak lokalu, równoważnika za remont lokalu, pomocy finansowej, posiłków profilaktycznych, równoważnika za słomę dla psów służbowych.

Prowadzi całość zagadnień z zakresu gospodarki mieszkaniowej w zakresie przygotowywania decyzji administracyjnych I instancji oraz dodatkowych należności dotyczących świadczeń pieniężnych z tytułu braku oraz remontu lokalu mieszkalnego oraz pomocy finansowej na budownictwo mieszkaniowe.

Nalicza opłaty i uzupełnia odpowiednie dokumenty dotyczące zanieczyszczenia środowiska naturalnego przez wprowadzanie pyłów i gazów z atmosfery.

Przyjmuje wpłaty z tytułu nałożonych mandatów karnych gotówkowych, prowadzi dokumentację z tym związaną oraz przekazuje zebrane kwoty do wpłaty do odpowiedniego Urzędu Skarbowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wydaje opinie w sprawie uzgodnień projektów zagospodarowania przestrzennego poszczególnych Miast i Gmin.

Prowadzi ewidencję pomocniczą sprzętu użytkowanego w Komendzie i podległych Komisariatach w zakresie techniki policyjnej, techniki biurowej, sprzętu kwaterunkowego, gospodarczego, żywnościowego, wyposażenia specjalnego, inwestycyjnego jak również dokumentacji przychodowo - rozchodowej w tym zakresie.

Przyjmuje, weryfikuje oraz rozlicza: delegacje służbowe funkcjonariuszy oraz

pracowników Policji, w tym także wydaje druki delegacji funkcjonariuszom wzywanych do stawienia w Sądzie w charakterze świadka w związku z pełnieniem służby, jak również należności dla osób wzywanych w charakterze świadka (zwrot kosztów przejazdu środkiem komunikacji miejskiej, przejazd własnym środkiem transportu, utracony zarobek).

Sporządza comiesięczne zestawienia dotyczące wysokości ponoszonych kosztów związanych z funkcjonowaniem gospodarki transportowej w Komendzie Powiatowej Policji w Oświęcimiu, przesyła do Wydziału GMT kwartalne informacje o przyjętych darowiznach, aktualizuje zestawienia ilości sprzętu RTV użytkowanego i zgłoszonego w Urzędzie Pocztowym do opłat abonamentowych, weryfikuje, sporządza i przesyła wykazy funkcjonariuszy uprawnionych do użytkowania wyposażenia specjalnego, ewidencjonuje narastająco i bieżąco weryfikuje wszystkie wydatki ponoszone przez Komendę i podległe Komisariaty, zaksięgowane przez Wydział Finansów KWP w Krakowie.

Kompletuje dokumenty oraz dokonuje niezbędne wpisy w książkach obiektów budowlanych Komendy oraz podległych Komisariatów.

Archiwizuje dokumenty ostatecznie zakończone w wyżej wymienionym zakresie i niezwłocznie przekazuje je do składnicy akt archiwalnych Komendy Powiatowej Policji w Oświęcimiu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

---

Wykształcenie: średnie

Staż pracy co najmniej 2 lata ogólnego stażu pracy

znajomość ustawy o policji, kodeksu postępowania administracyjnych, kodeksu postępowania karnego, rozporządzeń w zakresie: wysokości i szczegółowych zasad przyznawania, odmowy przyznania, cofania i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego, pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego przez policjantów, szczegółowych zasad przydziału, opróżniania i norm zaludnienia lokali mieszkalnych oraz przydziału i opróżniania tymczasowych kwater przeznaczonych dla policjantów, wysokości i szczegółowych zasad przyznawania, odmowy przyznania, cofania i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego, należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej

posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "Poufne" albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych

umiejętność obsługi komputera

umiejętność pracy w zespole, komunikatywność

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 ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - oświadczenie nie dotyczy kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 roku.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

---

Wykształcenie: wyższe ekonomiczne

Staż pracy co najmniej 1 rok w administracji publicznej na tym samym lub podobnym stanowisku

obsługa komputera (WORD, EXEL, MS OFFICE)

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

CV i list motywacyjny muszą zostać opatrzone aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem

w CV lub liście motywacyjny proszę umieścić aktualny numer telefonu komórkowego oraz adres e-mail

jeżeli pozostajesz w innym zatrudnieniu, dołącz zaświadczenie od pracodawcy lub zleceniodawcy, potwierdzające okres trwającego zatrudnienia i zajmowane stanowisko

kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego 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 roku o ochronie informacji niejawnych

oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydat nie pracował, nie pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był współpracownikiem tych organów w 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 urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 roku

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - zwane dalej RODO (Dz. Urz. UE. L z 2016 r. NR 119, str. 1)

## 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

---

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 147373**" na adres: **32-600 Oświęcim ul. Wyspiańskiego 2**

**Dziennik Podawczy, parter od poniedziałku do piątku od godz.7.00 do 15.00**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 83 26 246**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://oswiecim.policja.gov.pl/>

Dokumenty należy złożyć do: **04.02.2025**

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

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

---

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: administratorem danych jest Komendant Powiatowy Policji w Oświęcimiu, z siedzibą przy ul. Wyspiańskiego 2, 32-600 Oświęcim

Kontakt do inspektora ochrony danych: dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: ul. Wyspiańskiego 2, 32-600 Oświęcim, e-mail: [iod.kpp@oswiecim.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@oswiecim.policja.gov.pl);

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

Informacje o odbiorcach danych: Podmioty uprawnione na podstawie przepisów 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:

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

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. art. 22<sup>1</sup> *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*;
3. 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. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie 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 podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *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

## DODATKOWE INFORMACJE:

---

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.

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.

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

Proponowane wynagrodzenie 4967,95 PLN brutto plus dodatek za wysługę lat w zależności od udokumentowanego stażu pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego). Prosimy o skorzystanie ze wzoru oświadczeń umieszczonych pod linkiem: <http://bip.oswiecim.kpp.policja.gov.pl/> w zakładce "praca w policji" oraz <https://oswiecim.policja.gov.pl/> w zakładce "rekrutacja na stanowiska cywilne".

Aplikacje mogą być składane tylko w formie pisemnej, w liście motywacyjnym należy podać stanowisko, komórkę organizacyjną oraz numer ogłoszenia.



W CV lub liście motywacyjnym proszę umieścić aktualny numer telefonu komórkowego oraz adres e-mail

Wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o ich terminie (prosimy o podanie aktualnych nr telefonów oraz adresów e-mail)

Oferty odrzucone nie będą odsyłane kandydatom.

Jeżeli pozostajesz w innym zatrudnieniu, dołącz zaświadczenie od pracodawcy lub zleceniodawcy, potwierdzające okres trwającego zatrudnienia i zajmowane stanowisko.

## 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%.

## 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

Pliki do pobrania

---



[Wzory oświadczeń do służby cywilnej w KPP Oświęcim](#)

Data publikacji 28.01.2025 07:00



(docx 22.74 KB)

## Metryczka

---

Data publikacji : 28.01.2025  
Data modyfikacji : 13.02.2025  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Oświęcimiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Iwona Morawska Zespól Kadr i Dyscyplinarny KPP  
Oświęcim

Osoba udostępniająca informację:  
Magdalena Samel-Saternus Zespól Łączności i  
Informatyki KPP Oświęcim

Osoba modyfikująca informację:  
Magdalena Samel-Saternus