

**Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy poszukuje kandydatów na
stanowisko:
ekspert Wydziału Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych**

Wykształcenie: wyższe

Wymagania niezbędne na stanowisku:

- 3 lata stażu pracy
- doświadczenie w pracy w administracji
- komunikatywność
- umiejętność rozwiązywania problemów
- umiejętności redakcyjne
- umiejętność kierowania pracą zespołu
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- zgodnie z art. 3c i art. 46 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych w Urzędzie 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 - 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.

Wymagania pożądane na stanowisku:

- wykształcenie wyższe prawnicze
- studia / kursy z zakresu zamówień publicznych lub funduszy unijnych
- znajomość przepisów dot. zamówień publicznych lub funduszy unijnych
- 1 rok doświadczenia zawodowego w prowadzeniu postępowań przetargowych lub projektów z dofinansowaniem
- umiejętność negocjowania
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych

Podstawowe zadania na stanowisku :

- 1.Opracowywanie dokumentów aplikacyjnych przedsięwzięć Policji w celu ubiegania się o dofinansowanie ze środków pozabudżetowych.
- 2.Opracowywanie wniosków o płatność i sprawozdań z realizacji projektów dofinansowywanych ze środków pozabudżetowych w celu rozliczenia projektów.
- 3.Prowadzenie obsługi administracyjnej realizowanych projektów w celu prawidłowego wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków.
4. Zorganizowanie obsługi komisji przetargowej.
- 5.Gromadzenie,przechowywanie oraz archiwizowanie dokumentacji prowadzonych postępowań i projektów.
- 6.Współpraca z wydziałami w przygotowaniu dokumentacji projektowej lub przetargowej.
- 7.Współpraca w wydziałami zaopatrującymi w przygotowaniu wniosków o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne oraz projektów umów.
- 8.Weryfikacja dokumentów zamówienia pod kątem ich zgodności z treścią umów, porozumień, wytycznych i innych dokumentów regulujących udzielanie zamówień publicznych ze środków pozabudżetowych.
- 9.Stałe podnoszenie poziomu wiedzy zawodowej i ogólnej poprzez udział w szkoleniach, kursach oraz samokształcenie.
- 10.Przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji z projektów oraz postępowań.
- 11.Prowadzenie obsługi kancelaryjnej wydziału.
- 12.Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych służbowych.

Co oferujemy:

- stabilna praca w jednostce administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20 % w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- nagrody jubileuszowe
- możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy, po uzgodnieniu z przełożonym możliwość skrócenia czasu pracy połączona z obowiązkiem „odpracowania” czasu wolnego
- pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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
- dobra lokalizacja

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie **życiorysu i listu motywacyjnego** oraz następujących dokumentów:

- **Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie**
- Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo skarbowe, korzystaniu z pełni praw publicznych i oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/ł 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 kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 lub później.

Osoba wyłoniona zostanie poddana procedurze związanej z uzyskaniem poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.

Przewidywane wynagrodzenie wynosi 5550 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat.

„KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

– stanowiska nieobjęte mnożnikowym systemem wynagradzania”

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszcy** ul. Al. Powstańców Wielkopolskich 7, 85-090 Bydgoszcz (dalej: KWP w Bydgoszcy).
2. W KWP w Bydgoszcy został wyznaczony **Inspektor Ochrony Danych**, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: ***iod.kwp@bg.policja.gov.pl***
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu naboru.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 22¹ Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO).

5. Podanie danych wymaganych przepisami prawa wymienionymi w pkt 4 jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.
6. Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych we wskazanych w pkt 4 przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji (m. in. wizerunku, informacji o niepełnosprawności, adresu e-mail).
7. Odbiorcami danych mogą być tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
8. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak i nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
9. Przekazane na potrzeby niniejszej rekrutacji Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania procesu naboru, nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od dnia jego zakończenia lub od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem/kandydatką.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu.

W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez KWP w Bydgoszczy Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacja na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w KWP w Bydgoszczy znajduje się na stronie:

<https://kujawsko-pomorska.bip.policja.gov.pl/KWB/sygnalisci>

Zgodnie z art. 600 ust. 1 ustawy o obronie Ojczyzny w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stanu wojennego, ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, Rada Ministrów może objąć Komendę Wojewódzką Policji w Bydgoszczy militaryzacją. W związku z powyższym pracownikowi nadaje się przydział organizacyjno-mobilizacyjny do służby w jednostce zmilitaryzowanej. Powyższe nie dotyczy osób, którym zgodnie z art. 605 ust. 3. przydziałów się nie nadaje.

Dokumenty należy składać w terminie do **30.05.2025 r.** pod adresem:

Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Powstańców Wlkp. 7

85 – 090 Bydgoszcz

Z dopiskiem „ ekspert Wydziału Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych”