

# Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

70-515 Szczecin ul. Małopolska 47

Ogłoszenie nr 123303 / 03.07.2023

## Kierownik Sekcji

Do spraw: Wsparcia Technicznego w Wydziale Transportu

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Wernyhory 5  
71-240 Szczecin

Ważne do

13 lipca  
2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

5121,93 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Sprawnie zarządza podległymi pracownikami - zgodnie z ich zakresami obowiązków, z którymi się zapoznał, w tym:
- a. właściwie organizuje pracę, przewodzi, wyznacza cele i zadania, wykazuje się sprawną komunikacją i wymianą informacji, udziela informacji zwrotnej,
- b. utrzymuje konstruktywne więzi z pracownikami w sekcji i wydziale, informuje pracowników o istotnych problemach i zadaniach realizowanych w wydziale, motywuje i zachęca do pracy, kontroluje i monitoruje progres wykonywanych zadań,
- c. wykazuje inicjatywę, zaangażowanie, chęć zmienienia na lepsze, działa z determinacją, zachęca pracowników do wspólnych działań, buduje zaangażowanie, rozwiązuje konflikty, deleguje zadania, które mogą wykonać pracownicy Sekcji.
- Prowadzi całokształt spraw związanych z koordynowaniem, wykonywaniem i odbiorem zleconych przez jednostki i komórki organizacyjne garnizonu zachodniopomorskiego obsługa i napraw (w tym szkodowych) w służbowym sprzęcie transportowym. Sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu technologicznego, jakością i terminowością ww. napraw.
- Weryfikuje celowość i zasadność wymiany asortymentu w naprawianym sprzęcie transportowym, sporządza zapotrzebowania na asortyment niezbędny do naprawy sprzętu transportowego i przekazuje je do zatwierdzenia.
- Weryfikuje prawidłowość opracowania przez pracowników Sekcji Wsparcia Technicznego w Szczecinie dokumentów materiałowych i warsztatowych, sprawdza kompletność pieczęci i podpisów, zatwierdza prawidłowo opracowaną dokumentację oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad właściwym obiegiem dokumentacji warsztatowej.
- Sporządza tabelę określającą okresy i przebiegi między OT dla poszczególnych marek i typów użytkowanego w garnizonie zachodniopomorskim sprzętu transportowego.
- Opracowuje protokoły oceny przydatności sprzętu transportowego do dalszego użytkowania, uzupełnione o kosztorysy napraw ocenianego sprzętu.

- Nadzoruje przestrzeganie zasad postępowania z odpadami niebezpiecznymi powstałymi w wyniku prowadzenia działalności obsługowej Stacji Obsługi.
- Wykonuje badania techniczne sprzętu transportowego zgodnie z posiadanymi uprawnieniami oraz prowadzi rejestr badań technicznych.
- Dokonuje corocznych przeglądów spełniania przez stację kontroli pojazdów w Szczecinie (przeprowadzając badania techniczne pojazdów) warunków określonych w stosownym Rozporządzeniu oraz opracowuje w wymaganym terminie niezbędną dokumentację w celu uzyskania upoważnienia do przeprowadzania badań technicznych pojazdów.
- Prowadzi racjonalną i ekonomicznie uzasadnioną gospodarkę środkami finansowymi i rzeczowymi, będącymi w dyspozycji Wydziału Transportu KWP w Szczecinie.
- Współpracuje z innymi pracownikami Wydziału Transportu KWP w Szczecinie w celu skutecznego i terminowego realizowania zadań bieżących oraz współpracuje merytorycznie z pracownikami i funkcjonariuszami jednostek i komórek garnizonu zachodniopomorskiego oraz innych jednostek Policji w zakresie realizowanych zadań transportowych.
- Zleca legalizację, kalibrację i naprawy urządzeń, sprzętu obsługowo-naprawczego oraz nadzoruje urządzenia podgające UDT - w celu bezpiecznego i zgodnego z prawem funkcjonowania Sekcji.
- Wnioskuje do Naczelnika wydziału w zakresie koniecznego rozwoju technicznego Sekcji.
- Sporządza dokumentację kierowaną do Naczelnika Wydziału Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie o przeprowadzenie niezbędnych remontów i konserwacji w obiektach użytkowanych przez Sekcję.
- W ramach wykonywanych zadań analizuje projekty decyzji, przygotowuje projekty decyzji i poleceń.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze gospodarki transportowej,
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- Znajomość Ustawy o służbie cywilnej,
- Umiejętność zarządzania ludźmi, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
- Zdolność do analitycznego myślenia, staranność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność,
- Zdolność do właściwego komunikowania się, współpracy, organizacji pracy własnej, orientacja na osiągnięcie celów,
- Umiejętność obsługi komputera oraz pakietu Microsoft Office,
- Prawo jazdy kat B,
- Uprawnienia Diagnosty do wykonywania badań technicznych sprzętu transportowego,
- Uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” potwierdzone dokumentem wydanym przez organy Policji lub ABW albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,
- 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 - 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.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze gospodarki transportowej,
- Znajomość ustawy o finansach publicznych,
- Znajomość ustawy o Policji.

## 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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30. Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie; wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku pomiędzy pokojami oraz poza nim – w terenie. Praca wymagająca kontaktu z petentami i instytucjami zewnętrznymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Policji.

Miejsce wykonywania pracy - stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku, wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia niezbędne do pracy. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy: sztuczne i naturalne. W budynku pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 5121,93 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

## Dodatkowe informacje

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać odebrane osobiście w Wydziale Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie przed upływem tego terminu.

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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 47 78-16 -110

## 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

- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” wydanym przez organy Policji lub ABW albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019, poz. 742)
- Oświadczenie o tym, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem 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.)
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 13 lipca 2023

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie**  
**Wydział Kadr i Szkolenia**  
**ul. Małopolska 47, pok. 2**  
**70-515 Szczecin**

**z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 34/2023”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 78-16 -110**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.07.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### 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 9 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administratorem danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie, ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

Inspektorem ochrony danych jest mł. insp. Tomasz Kopka Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa Informacji Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie, tel: 47 78 11 570, e-mail: wbi.kwp@sc.policja.gov.pl.

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

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

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 żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

## Wzory oświadczeń

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