

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

70-515 Szczecin ul. Małopolska 47

Ogłoszenie nr 158334 / 20.11.2025

Starszy Inspektor

Do spraw: Sekcji ewidencji, rozliczeń i zaopatrzenia w Wydziale Transportu

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	ul. Wernyhory 5 71-240 Szczecin	1 grudnia 2025 r.	5061,78 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zaopatrywanie Wydziału Transportu KWP w Szczecinie zgodnie z obowiązującą Ustawą o zamówieniach publicznych i wewnętrznym regulaminem zakupów w: części samochodowe, akcesoria, ogumienie, akumulatory, oleje, płyny eksploatacyjne, materiały techniczne, środki chemiczne, narzędzia, urządzenia warsztatowe i inne niewyszczególnione materiały niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Wydziału Transportu
- Dbanie o równowagę stanów magazynowych poprzez ich uzupełnianie w asortyment, który często rotuje przy wykorzystaniu w tym zakresie systemu wsparcia operacyjnego Policji
- Prowadzenie w sposób właściwy i zgodny z aktualnymi przepisami spraw reklamacyjnych odnośnie, jakości, ilości i ujawnionych tzw. wad ukrytych zakupionych materiałów
- Ewidencjonowanie niezbędnej dokumentacji zakupowej poprzez przechowywanie wszystkich kopii zamówień i towarzyszącej korespondencji oraz rejestrowanie wytworzonych zamówień, umów, reklamacji w systemach elektronicznych sekcji
- Analiza kosztów związanych z zakupami oraz podejmowanie działań w celu ich optymalizacji
- Sporządzanie wniosków, dokumentacji o wszczęcie postępowań przetargowych i ich terminowe przekazywanie do Sekcji Zamówień Publicznych
- Dokonywanie wszystkich zakupów zgodnie z obowiązującymi przepisami dla sektora jednostki finansów publicznych takich jak: Ustawa o finansach publicznych, Ustawa Prawo Zamówień Publicznych jak również zgodnie z wewnętrznym regulaminem zakupów
- Rejestrowanie wszystkich faktur wpływających do Wydziału Transportu, opracowanie i sprawdzanie ich pod względem merytorycznym, a następnie niezwłoczne przekazywanie do komórki finansowo-księgowej wydziału

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze finansów i rachunkowości
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie postępowań przetargowych
- Znajomość Ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o finansach publicznych w zakresie dyscypliny finansów publicznych
- Znajomość ustawy o Policji
- Zdolność analitycznego myślenia, dokładność, rzetelność, obowiązkowość, terminowość
- Zdolność do właściwego komunikowania się, współpracy, organizacji pracy własnej
- Biegła obsługa programów komputerowych - pakietu MS Office w tym bardzo dobra znajomość programu MS Excel (tworzenie złożonych arkuszy kalkulacyjnych, analizy danych z wykorzystaniem funkcji i tabel przestawnych)
- 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)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne (specjalność rachunkowość i finanse)
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze finansów i rachunkowości
- Znajomość ustawy o rachunkowości w zakresie nadzoru publicznego

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: 5.061,78 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Dodatkowe informacje

Do składania dokumentów zachęamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Oświadczenia kandydatów powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

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.

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: 47-78-11-267.

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/tem, nie pełniłam/tem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/tem 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 1 grudnia 2025

Aplikuj mailowo na adres: **dorota.dranikowska@sc.policja.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 158334 / 20.11.2025.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie**

Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Małopolska 47, pok. nr 2
70-515 Szczecin

z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 24/2025”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47-78-11-267**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.12.2025**
- 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 jest Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie, ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

Inspektorem danych osobowych jest mł. insp. Tomasz Kopka Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa Informacji KWP 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](#)