

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> czerwca 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

Wydział Administracyjno - Gospodarczy KMP w Szczecinie

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Szczecin**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Miejska Policji w Szczecinie  
ul. Kaszubska 35  
70-227 Szczecin**

### WARUNKI PRACY

Praca wykonywana w siedzibie jednostki od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30 - 15:30, przy stanowisku komputerowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek 3 kondygnacyjny, możliwy wjazd windą, praca wykonywana w biurze na 3 piętrze.

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z eksploatacją pojazdów służbowych, m.in. dowodów technicznych, książki pracy sprzętu transportowego, rejestru pojazdów, protokołów przekazania sprzętu transportowego, książek gwarancyjnych oraz wystawianie zleceń na wykonanie obsługi technicznej lub naprawy bieżącej.
- Przygotowywanie, wydawanie i rozliczanie książek pracy pojazdów oraz agregatów garnizonu szczecińskiego.
- Opracowywanie miesięcznych planów obsługi technicznej oraz badań technicznych dla wszystkich pojazdów KMP w Szczecinie.
- Prowadzenie rejestru i całości spraw związanych z wystawianiem skierowań na badania lekarskie osób ubiegających się o upoważnienie lub zezwolenie do prowadzenia pojazdów służbowych celem zapewnienia ciągłości posiadanych uprawnień.
- Sprawowanie nadzoru nad eksploatacją, sprawnością, estetyką i wyposażeniem służbowego sprzętu transportowego garnizonu szczecińskiego celem zachowania stałej sprawności pojazdów.
- W oparciu o obowiązujące przepisy, stałe analizowanie potrzeb transportowych jednostek oraz komórek organizacyjnych KMP w Szczecinie pod kątem ilości samochodów, ich stanu technicznego, czasu przebywania pojazdów w naprawie i stopnia przydatności do dalszej eksploatacji.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie profilowane
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok i 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji lub w obszarze gospodarki transportowej;

- Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 265) - Rozdział 1-9.
- Znajomość Zarządzenia nr 65 Komendanta Głównego Policji z dnia 22 listopada 2018 r., w sprawie organizacji obsługi technicznej i napraw sprzętu transportowego w Policji;
- Znajomość Zarządzenia nr 7 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 maja 2000 r., w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz.Urz.KGP nr 4 poz.39 ze zm.).
- Znajomość Zarządzenia Nr 9 Komendanta Głównego Policji z dnia 05 maja 2015 r., w sprawie norm wyposażenia jednostek i komórek organizacyjnych Policji oraz policjantów w sprzęt transportowy (Dz.Urz.KGP z 2015 r. poz. 29 ze zm.)
- Znajomość Ustawy o kierujących pojazdami z dnia 05 stycznia 2011 r. ( Dz.U. 2011 Nr 30, poz. 151 ze zm.) - Rozdziały 2,12,13,16.
- Znajomość Zarządzenia nr 66 Komendanta Głównego Policji z dnia 09 października 2014 r., w sprawie szczegółowych zasad użytkowania materiałów pędnych i smarów w Policji (Dz.Urz.KGP z 2014 r. poz. 130) - Rozdziały 1-4;
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych do klauzuli „Poufne” wystawione przez Policję, ABW, SKW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.
- Prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność i dobra organizacja pracy,
- umiejętność redagowania pism oraz argumentowania,
- dyspozycyjność.

## 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Poufne” wydana przez organy Policji, ABW lub SKW albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Kopia dokumentu potwierdzająca posiadanie prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji w Szczecinie  
Wydział Kadr i Szkolenia  
ul. Kaszubska 35  
70-227 Szczecin  
z dopiskiem  
Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 3/2020 – starszy inspektor WAG

## 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Szczecinie. Szczecin, ul. Kaszubska 35, e-mail: kmpszczecin@sc.policja.gov.pl tel sekretariat 47 78 13505.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Szczecin, ul. Kaszubska 35, tel. 47 78 13 175; e-mail: iod.kmp.szczecin@sc.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Miejska Policji w Szczecinie.
- 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

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

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. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Oferty należy składać w zaklejonych kopertach. Przypominamy o konieczności własnoręcznego podpisywania listu motywacyjnego i oświadczeń.

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 KMP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

Proponowane wynagrodzenia dla zatrudnionej osoby: 3347,04 zł + wysługa lat.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 47-78-13-195 lub 47-78-13-183.