

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

70-515 Szczecin ul. Małopolska 47

Ogłoszenie nr 78265 / 14.05.2021

Starszy Inspektor

Do spraw: administracyjno-gospodarczych w Laboratorium Kryminalistycznym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status | Miejsce pracy | Ważne do | Wynagrodzenie zasadnicze |
|------------------|--------------|---------------|--------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| 1 | 1 | koniec naboru | ul. Małopolska 15 70-515 Szczecin | 24 maja 2021 r. | 3299,50 zł brutto |

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie ewidencji przychodowo-rozchodowej oraz ewidencji rzeczowych składników majątku laboratorium (sporządzanie dowodów wydania)
- Organizacja działań logistycznych dotyczących transportu, przyjęcia, przechowywania i dystrybucji wyposażenia oraz materiałów
- Kontrola ilościowa oraz ocena zgodności ze specyfikacją dostarczonego wyposażenia i materiałów w zakresie wynikającym z systemu zarządzania laboratorium
- Monitorowanie poziomu realizacji dostaw i terminowości dostawców, wyjaśnianie niezgodności
- Przygotowanie długoterminowych rocznych i krótkookresowych zapotrzebowań na wyposażenie, usługi i materiały, w celu realizacji regularnych dostaw
- Współpraca z Wydziałem Zaopatrzenia i Inwestycji oraz Wydziałem Łączności i Informatyki KWP w Szczecinie w zakresie realizacji zamówień na wyposażenie, usługi i materiały
- Przyjmowanie wyposażenia w celu jego naprawy lub wybrakowania
- Koordynowanie i monitorowanie działań dotyczących utylizacji odpadów, w tym niebezpiecznych
- Współpraca z zespołami spisowymi przeprowadzającymi inwentaryzację składników majątku laboratorium
- Ocena dostawców zewnętrznych laboratorium w zakresie wynikającym z funkcjonującego systemu zarządzania
- Aktualizacja listy kwalifikowanych dostawców laboratorium
- Konsultowanie działań archiwizacyjnych laboratorium
- Monitorowanie estetyki i stanu infrastruktury ogólnodostępnych pomieszczeń laboratorium oraz inicjowanie ewentualnych działań związanych z ich poprawą

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej
- Znajomość normy PN-EN ISO/IEC 17025 Ogólne wymagania dotyczące kompetencji laboratoriów badawczych i wzorcujących
- Umiejętności organizacyjne i komunikacyjne oraz interpretacji przepisów
- Umiejętność obsługi komputera z programami: Microsoft Word, Microsoft Excel
- Praktyczna wiedza w zakresie operacji magazynowych
- Umiejętność współpracy i egzekwowania ustaleń
- Uprawnienie 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”
- Prawo jazdy kat. B
- Umiejętność pracy w zespole, organizacja pracy własnej; praca z komputerem, interpretacji przepisów, komunikatywność
- 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
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy administracyjno-gospodarczej
- Znajomość przepisów BHP, przepisów sanitarnych i przeciwpożarowych, w zakresie wynikającym z ww. stanowiska pracy
- Umiejętność oceniania, analizy, rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji, działania pod presją czasu
- Kreatywność, wytrwałość i determinacja w działaniu
- Znajomość zarządzenia nr 10 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 maja 2020 r. w sprawie Jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji, w zakresie wynikającym z ww. stanowiska pracy;
- Znajomość zarządzenia nr 920 Komendanta Głównego Policji z dnia 11 września 2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji, w zakresie wynikającym z ww. stanowiska pracy
- Znajomość zarządzenia nr 10 Komendanta Głównego Policji z dnia 7 maja 2015 r. w sprawie sposobu postępowania z materiałem badawczym oraz trybu tworzenia i sposobu prowadzenia zbiorów kryminalistycznych w laboratoriach kryminalistycznych Policji, w zakresie wynikającym z ww. stanowiska pracy
- Praktyczna wiedza dotycząca specyfiki i funkcjonowania poszczególnych pracowni policyjnych laboratoriów kryminalistycznych

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 biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Na stanowisku pracy użytkowany jest sprzęt biurowy taki jak: komputer, drukarka, telefon. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej, praca wymagająca przemieszczania się wewnątrz i na zewnątrz budynku (pomiędzy pokojami i piętrami oraz budynkami KWP w Szczecinie). Praca wymagająca kontaktu z przedstawicielami instytucji zewnętrznych, innymi jednostkami organizacyjnymi Policji.

Miejsce wykonywania pracy – budynek Komendy Wojewódzkiej Policji przy ul. Małopolskiej 15 stanowisko pracy usytuowane na czwartym piętrze budynku, w pokoju biurowym jednoosobowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz w pomieszczeniach laboratorium i innych wydziałów KWP w Szczecinie. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek wyposażony w windę, jednak budynek i pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

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.

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 2010r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2019 poz. 742)
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu

pracy

Aplikuj do: 24 maja 2021

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 16/2021”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47-78-11-267 lub 47-78-11-261**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.05.2021**
- 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 przetwarzanych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Szczecinie jest Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie, ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

Inspektorem ochrony danych jest mł. insp. Tomasz Kopka Naczelnik Wydziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie, tel: 47 78 11 570, e-mail: iod.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 przesać 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.