


Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

Ogłoszenie o naborze nr 69600 z dnia 03 października 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> października 2020	1	1	archiwalny	

Zachodniopomorski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: weryfikacji osób  
w Wydziale Postępowań Administracyjnych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

Wydział Postępowań Administracyjnych  
KWP w Szczecinie  
ul. Bardzińska 1A  
70-710 Szczecin

### ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie  
ul. Małopolska 47  
70-515 Szczecin

## 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 budynku (pomiędzy pokojami i piętrami). Praca wymagająca kontaktu z petentami i instytucjami zewnętrznymi (przeważnie telefonicznego), innymi jednostkami organizacyjnymi Policji. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Miejsce wykonywania pracy - budynek Komendy Wojewódzkiej Policji przy ul. Bardzińskiej 1 A, stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku, w pokoju biurowym dwuosobowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Wejście do budynku posiada schody. Wejście do budynku, sam budynek wewnątrz oraz pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego:  
Wynagrodzenie zasadnicze 2975,60 zł brutto + dodatek za wysługę lat

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz dopuszczeń do posiadania broni wyżej wymienionym pracownikom
- Weryfikowanie przydzielonych akt osób posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej w zakresie zachowania ciągłości opinii, aktualnych badań lekarskich i psychologicznych, odbycia okresowych szkoleń a także spełnienia warunku niekaralności
- Bieżące wprowadzanie danych osób posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej do systemu LKP administrowanego przez Komendanta Głównego Policji oraz usuwanie i

aktualizowanie tych danych

- Wprowadzanie danych osób posiadających dopuszczenie do posiadania broni do bazy danych KSIP
- Pełnienie dyżurów związanych z przyjęciami interesantów w Wydziale
- Przygotowywanie danych do sprawozdań, ocen, analiz w zakresie osób posiadających wpisy na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz dopuszczeń do posiadania broni

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w organach administracji publicznej
- Znajomość przepisów kodeksu prawa administracyjnego
- Umiejętność obsługi komputera z programami: Microsoft Word, Microsoft Excel
- 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”
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w organach administracji publicznej
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie osób i mienia oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń dotyczących wymagań kwalifikacyjnych pracowników ochrony fizycznej i zabezpieczenia technicznego
- Znajomość przepisów ustawy o broni i amunicji oraz ustawy o usługach detektywistycznych w zakresie dopuszczeń do posiadania broni oraz wymagań dla detektywów
- Znajomość przepisów kodeksu karnego
- Umiejętność przygotowywania pism procesowych w tym decyzji administracyjnych
- Samodzielność, komunikatywność, dyspozycyjność oraz umiejętność pracy w zespole

## 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
- 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 posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 października 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
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 20/2020”

## 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 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 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.

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

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: 47-78-11-253 lub 47-78-11-261.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.