

# Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

70-515 Szczecin ul. Małopolska 47

Ogłoszenie nr 72334 / 16.12.2020

## Starszy Referent

Do spraw: ewidencji i rozliczeń w Zespole ewidencji, rozliczeń i zaopatrzenia Wydziału Transportu KWP w Szczecinie w Wydziale Transportu

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Wydział Transportu  
ul. Wernyhory 5  
71-240 Szczecin

28 grudnia  
2020 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- zamawianie zatwierdzonego przez Kierownictwo Wydziału asortymentu wyszczególnionego w zamówieniu sporządzonym przez ST. Mistrza SO nr 1 zarówno w zakresie obowiązujących umów na podstawie art. Ustawy PZP.
- prowadzenie rejestru zamówień na zakup części zamiennych i akcesoriów samochodów,
- kontrola faktur pod względem m.in. zgodności cen z kwotami wyszczególnionymi w formularzach kalkulacji cenowej, terminów płatności oraz zgodności asortymentu wyszczególnionego na fakturze z złożonymi zamówieniami. W przypadku stwierdzenia rozbieżności wnioskowanie do firm o wystawienie faktury korygującej,
- prowadzenie na bieżąco i w pełnym zakresie Rejestru Zamówień Publicznych Wydziału Transportu KWP w Szczecinie oraz Elektronicznego Rejestru Umów KWP w Szczecinie,
- przygotowywanie zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych dokumentacji związanej z wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego m.in. wniosków, umów, formularzy kalkulacji cenowej,
- czynne uczestnictwo w pracach komisji powołanych przez Naczelnika Wydziału Transportu inwentaryzacyjnych, zdawczo - odbiorczych, innych doraźnych oraz udział w szkoleniach tematycznych, instruktażach prowadzonych przy udziale Wydziału Transportu,
- przygotowywanie danych statystycznych informacji zbędnych do sporządzania planów finansowych w zakresie zaopatrzenia w części zamienne, maszyny, urządzenia i narzędzia oraz wysokość zaangażowania wydatków budżetowych realizowanych w zespole zaopatrzenia,

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe w pracy biurowej,
- obsługa programów komputerowych Microsoft Office, OpenOffice,
- znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- uprawnienia dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- komunikowania się, współpracy, organizacja pracy własnej,
- 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 techniczne
- Doświadczenie zawodowe w obszarze gospodarki transportowej.

## **Dostępność**

- 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.

Praca wykonywana w warunkach biurowych w pokoju kilkusobowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy i inne urządzenia biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy sztuczne. W budynku pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 2967zł brutto + dodatek za wysługę lat.

## **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,

- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych.
- 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: 28 grudnia 2020**

W formie papierowej na adres: **Miejsce składania dokumentów:**

**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 27/20**

**Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 47 78-16 -111**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.12.2020**
- 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 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.

**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.