

# Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

70-515 Szczecin ul. Małopolska 47

Ogłoszenie nr 85491 / 06.10.2021

## Starszy Referent

Do spraw: pozyskiwania środków transportu w Sekcji Eksploatacji w Wydziale Transportu

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Wernyhory 5  
71-240 Szczecin

Ważne do

18 października  
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

2967,68 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Opracowuje w oparciu o Ustawę Prawo Zamówień Publicznych dokumentację w zakresie świadczenia usług mycia służbowego sprzętu transportowego użytkowanego przez jednostki i komórki organizacyjne garnizonu zachodniopomorskiego, sporządza i prowadzi w tym zakresie wszelką dokumentację
- Weryfikuje prawidłowość sporządzania porozumień w zakresie dofinansowania zakupu środków transportu w ramach tzw. „sponsoringu” (samorządy, WFOŚiGW, inne), sporządza zestawienie tabelaryczne w zakresie „sponsoringu”, zajmuje się dystrybucją podpisanych porozumień, sporządza do Wydziału Finansów KWP w Szczecinie informację w zakresie dyspozycji przelewów środków finansowych na konta Komend Wojewódzkich Policji organizujących przetargi, na bieżąco informuje KGP o środkach pozyskanych na zakup sprzętu transportowego i ściśle współpracuje z KGP w tym zakresie, wnioskuje do Komend Wojewódzkich o opisanie faktur zakupu zgodnie z podpisanymi porozumieniami, rozlicza ostatecznie „sponsoring” również w zakresie niewykorzystanych środków finansowych, przestrzegając w tym zakresie terminów oznaczonych w porozumieniach źródłowych oraz ściśle współpracuje w tym zakresie z Wydziałem Finansów KWP w Szczecinie
- Przygotowuje i opracowuje dokumentację w przedmiocie zamówień publicznych na usługi związane z holowaniem i parkowaniem pojazdów zatrzymanych przez policję do celów procesowych w oparciu o wnioski zgłaszane przez Wydział Finansów. Przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku konieczności zastosowania art. 305
- Przygotowuje i opracowuje dokumentację w przedmiocie zamówień publicznych na usługi związane z holowaniem i parkowaniem służbowych pojazdów Policji na terenie miasta Szczecina, zleczanych przez KMP w Szczecinie. Przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku konieczności zastosowania art. 305
- Opracowuje dokumentację w celu zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na właściwej stronie podmiotowej, informacji o każdym zbędnym lub zużyтым składniku rzeczowym majątku ruchomego (w ramach gospodarki transportowej), a po dokonaniu nieodpłatnego przekazania lub darowizny zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na właściwej stronie podmiotowej informacje o tym fakcie. Sporządza inną dokumentację wymaganą dokumentację w zakresie nieodpłatnego przekazania i darowizny składników rzeczowych majątku ruchomego

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej
- Obsługa programów komputerowych Microsoft Office, OpenOffice
- Znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- Prawo jazdy kategorii „B”
- 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

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe techniczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze gospodarki transportowej
- Szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych
- Umiejętność komunikowania się, współpracy, organizacja pracy własnej, analizy, interpretacji przepisów

## 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.

Praca wykonywana w warunkach biurowych w pokoju dwuosobowym 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: 2967,68 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

## Dodatkowe informacje

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonich 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 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: 18 października 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 48/2021”**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **18.10.2021**
- 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 jest Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie, ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

Inspektorem danych osobowych jest mł. insp. Tomasz Kopka Naczelnik Wydziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP 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.