

# KWP w Szczecinie

---

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/29040,Specjalista-ds-pozyskiwani-a-funduszy-pomocowych-w-Wydziale-Zaopatrzenia-i-Inwest.html>  
2024-09-20, 00:28

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Specjalista ds. pozyskiwania funduszy pomocowych w Wydziale Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie

---

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 19/18

### **KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE**

poszukuje kandydata na stanowisko

**specjalisty ds. pozyskiwania funduszy pomocowych  
w Wydziale Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie**

**Wymiar etatu:** 1

Liczba stanowisk pracy: 1

**Adres urzędu:**

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Małopolska 47

70-515 Szczecin

**Zakres zadań wykonywanych:**

zapewnienie realizacji zadań związanych z pozyskiwaniem i wykorzystaniem funduszy pomocowych, Unii Europejskiej oraz innych źródeł pozabudżetowych,

poszukiwanie źródeł dofinansowania dla zadań realizowanych przez Policję garnizonu zachodniopomorskiego,

koordynacja zawieranego partnerstwa międzynarodowego w ramach realizowanych projektów,

przygotowanie dokumentacji projektowej w zakresie pozyskiwania i wykorzystania funduszy pomocowych oraz z innych źródeł pozabudżetowych w celu złożenia wniosku o dofinansowanie projektów,

administrowanie wnioskiem złożonym o dofinansowanie z funduszy europejskich oraz innych środków pozabudżetowych na etapie ubiegania się o środki i podczas jego realizacji w celu otrzymania dofinansowania i właściwego wykorzystania przyznanych środków,

udzielanie konsultacji w zakresie prawidłowego sporządzenia dokumentów rozliczeniowych z wykorzystania dofinansowania w celu właściwego rozliczenia przyznanej dotacji,

udzielanie konsultacji w zakresie przygotowania i złożenia wyznaczonemu organowi nadzorującemu sprawozdań i raportów z realizacji projektów współfinansowanych z funduszy europejskich oraz innych środków pozabudżetowych w celu właściwej realizacji zapisów umowy o dofinansowanie projektu,

monitorowanie na bieżąco zmiany w przepisach proceduralnych związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł pozabudżetowych w celu podnoszenia wiedzy i kompetencji w zakresie realizowanych zadań.

#### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30. Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

#### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Miejsce wykonywania pracy – budynek Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie przy pl. św. Piotra i Pawła 4/5, na I piętrze, w pokoju wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Praca wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku pomiędzy pokojami i piętrami oraz poza nim.

Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek nie jest wyposażony w windę, pomieszczenia sanitarne i biurowe nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

### **Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego:**

Wynagrodzenie zasadnicze 2992,71 zł + dodatek za wysługę lat.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**niezbędne:**

**wykształcenie:** średnie

**doświadczenie /staż pracy:** 12 miesięcy w administracji publicznej

### **pozostałe wymagania niezbędne:**

znajomość przepisów i procedur związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków UE i innych źródeł pozabudżetowych,

wiedza z zakresu finansów publicznych,

znajomość ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 1579),

znajomość obsługi komputera oraz interpretacji przepisów,

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:**

wykształcenie wyższe,

doświadczenie w zarządzaniu projektami dofinansowanymi ze środków UE i innych źródeł pozabudżetowych,

znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,

umiejętność komunikowania się, współpracy oraz rozwiązywania problemów,

organizacja pracy własnej oraz pracy zespołowej,

umiejętność oceniania, analizy i syntezy,

umiejętność szybkiego uczenia się, przewidywania oraz podejmowania decyzji.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

życiorys i list motywacyjny,

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;

kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

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.

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia;

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia;

kopie świadectw pracy.

**Termin składania dokumentów:**

23.08.2018

**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 19/18**”

### **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 zaklejonach 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 KWP 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:** (91) 82-11-235 lub 82 11 261.

### **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 Komendy Wojewódzkiej Policji

w Szczecinie, ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

Inspektorem danych osobowych jest Pani Anna Kołodziej Naczelnik Wydziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP w Szczecinie, tel: 91 82 11 570, e-mail: [iod.kwp@sc.policja.gov.pl](mailto: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.

## Metryczka

---

Data publikacji : 10.08.2018  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
mł. insp. Magdalena Miszczak

Osoba udostępniająca informację:  
nadkom. Krzysztof Chełstowski