

# KWP w Szczecinie

---

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/33988,Starszy-referent-ds-administracyjno-budowlanych-w-Wydziale-Zaopatrzenia-i-Inwest.html>  
2024-09-20, 00:27

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Starszy referent ds. administracyjno-budowlanych w Wydziale Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie

---

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 8/2020

### **KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W SZCZECINIE**

Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:

starszy referent ds. administracyjno-budowlanych 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

**Miejsce wykonywania pracy:**

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. św. Piotra i Pawła 4/5

70-521 Szczecin

**Warunki pracy:**

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 wykonywania pracy – budynek Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie przy pl. św. Piotra i Pawła 4/5, na II piętrze, w pokoju kilkuosobowym, wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Praca wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku pomiędzy pokojami i piętrami oraz poza nim – w terenie. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek nie jest wyposażony w windę, pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

**Zakres zadań:**

Przygotowywanie wniosków oraz dokumentów w celu uzyskiwania decyzji urzędowych związanych z prowadzonymi przez Zespół Inwestycji i Remontów Wydziału Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie inwestycjami i remontami

Weryfikowanie pod względem formalnym nowo pozyskanej dokumentacji projektowej

Uczestniczenie w przygotowywaniu procedur przetargowych i umów na roboty remontowe i inwestycyjne

Przygotowywanie i kompletowanie dokumentacji przeznaczonej do archiwizacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a następnie archiwizowanie tej dokumentacji

Obsługa istniejących systemów alarmowych, kontroli dostępu, monitoringu, instalacji ppoż.

Przygotowywanie umów i zleceń dotyczących przeglądów oraz konserwacji istniejących systemów zabezpieczenia technicznego

Diagnozowanie i naprawa drobnych awarii elektrycznych systemów zabezpieczenia technicznego

Prowadzenie biblioteki dokumentacji projektowej Zespołu Inwestycji i Remontów Wydziału Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie

### **Wymagania niezbędne:**

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie/staż pracy: 12 miesięcy w administracji publicznej

Znajomość przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2018 r. poz. 1202), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 1843)

Biegła znajomość programu komputerowego - pakiet Microsoft Office

Czynne prawo jazdy kategorii B

Umiejętność pisania pism urzędowych

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 techniczne, administracyjne lub prawnicze

Doświadczenie/staż pracy: 6 miesięcy przy projektach inwestycyjnych i remontowych

Zdolność analitycznego myślenia

Samodzielność i operatywność

Staranność, rzetelność, obowiązkowość, dyspozycyjność

Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole

Umiejętność rozwiązywania problemów, organizacji pracy

Uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi (dowolnej specjalności)

Znajomość komputerowego programu kosztorysowego, np. NORMA

### **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 zgodzie na prowadzenie pojazdów służbowych w posiadanej kategorii prawa jazdy (min. kategoria B)

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 wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy

Kopie świadectw pracy

#### **Terminy i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy złożyć do: 26.06.2020 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. 2

70-515 Szczecin

z dopiskiem: „**Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 8/2020**”

### **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 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](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.

### **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.

Oświadczenia kandydatów powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

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 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: 47-78-11-251 lub 47-78-11-235.**

## Metryczka

---

Data publikacji : 16.06.2020  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
KWP w Szczecinie

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

Osoba udostępniająca informację:  
nadkom. Krzysztof Chelstowski