

KWP w Szczecinie

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/34920,Starszy-referent-do-spraw-weryfikacji-osob-w-Wydziale-Postepowan-Administracyjny.html>
2024-09-20, 00:26

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Starszy referent do spraw weryfikacji osób w Wydziale Postępowań Administracyjnych KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 20/2020

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W SZCZECINIE

Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:

nazwa stanowiska **starszy referent**
do spraw **weryfikacji osób**
w **Wydziale Postępowań Administracyjnych 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:

Wydział Postępowań Administracyjnych KWP w Szczecinie

70-710 Szczecin, ul. Bardzińska 1 A,

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 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.

Warunki pracy:

Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ do 15³⁰. 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 (brutto) + dodatek za wysługę lat

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne

wykształcenie: średnie

doświadczenie/staż pracy: 6 miesięcy doświadczenia w pracy w organach administracji publicznej;

- znajomość przepisów kodeksu prawa administracyjnego;
- umiejętność obsługi komputera z programami: Microsoft Word, Microsoft Excel;
- uprawnienie 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”.

wymagania dodatkowe

- doświadczenie/staż pracy: rok doświadczenia w pracy 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.

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 umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;

kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego 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 2010r.

o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 742).

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów;

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych.

Termin składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do: 16.10.2020 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**”

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 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.

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.

Metryczka

Data publikacji : 06.10.2020
Data modyfikacji : 06.10.2020
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

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

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chelstowski

Osoba modyfikująca informację:
Marek Macedoński