

KWP w Szczecinie

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/36328,Starszy-inspektor-ds-administracyjno-gospodarczych-w-Laboratorium-Kryminalistycz.html>
2024-09-20, 00:29

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Starszy inspektor ds. administracyjno-gospodarczych w Laboratorium Kryminalistycznym KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 16/2021

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W SZCZECINIE

Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:

starszy inspektor ds. administracyjno-gospodarczych

w Laboratorium Kryminalistycznym 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:

Laboratorium Kryminalistyczne

KWP w Szczecinie

ul. Małopolska 15

70-515 Szczecin

Warunki pracy:

Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30. 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 i na zewnątrz budynku (pomiędzy pokojami i piętrami oraz budynkami KWP w Szczecinie). Praca wymagająca kontaktu z przedstawicielami instytucji zewnętrznych, innymi jednostkami organizacyjnymi Policji.

Miejsce wykonywania pracy – budynek Komendy Wojewódzkiej Policji przy ul. Małopolskiej 15 stanowisko pracy usytuowane na czwartym piętrze budynku, w pokoju biurowym jednoosobowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz w pomieszczeniach laboratorium i innych wydziałów KWP w Szczecinie. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek wyposażony w windę, jednak budynek i pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 3.299,50 zł brutto + wysługa

Zakres zadań:

Prowadzenie ewidencji przychodowo-rozchodowej oraz ewidencji rzeczowych składników majątku laboratorium (sporządzanie dowodów wydania)

Organizacja działań logistycznych dotyczących transportu, przyjęcia, przechowywania i dystrybucji wyposażenia oraz materiałów

Kontrola ilościowa oraz ocena zgodności ze specyfikacją dostarczonego wyposażenia i materiałów w zakresie wynikającym z systemu zarządzania laboratorium

Monitorowanie poziomu realizacji dostaw i terminowości dostawców, wyjaśnianie niezgodności

Przygotowanie długoterminowych rocznych i krótkookresowych zapotrzebowań na wyposażenie, usługi i materiały, w celu realizacji regularnych dostaw

Współpraca z Wydziałem Zaopatrzenia i Inwestycji oraz Wydziałem Łączności i Informatyki KWP

w Szczecinie w zakresie realizacji zamówień na wyposażenie, usługi i materiały
Przyjmowanie wyposażenia w celu jego naprawy lub wybrakowania
Koordynowanie i monitorowanie działań dotyczących utylizacji odpadów, w tym niebezpiecznych
Współpraca z zespołami spisowymi przeprowadzającymi inwentaryzację składników majątku laboratorium
Ocena dostawców zewnętrznych laboratorium w zakresie wynikającym z funkcjonującego systemu zarządzania
Aktualizacja listy kwalifikowanych dostawców laboratorium
Konsultowanie działań archiwizacyjnych laboratorium
Monitorowanie estetyki i stanu infrastruktury ogólnodostępnych pomieszczeń laboratorium oraz inicjowanie ewentualnych działań związanych z ich poprawą

Wymagania niezbędne:

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie/staż pracy: 6 miesięcy doświadczenia w pracy biurowej

Znajomość normy PN-EN ISO/IEC 17025 Ogólne wymagania dotyczące kompetencji laboratoriów badawczych i wzorcujących

Umiejętności organizacyjne i komunikacyjne oraz interpretacji przepisów

Umiejętność obsługi komputera z programami: Microsoft Word, Microsoft Excel

Praktyczna wiedza w zakresie operacji magazynowych

Umiejętność współpracy i egzekwowania ustaleń

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”

Prawo jazdy kat. B

Umiejętność pracy w zespole, organizacja pracy własnej; praca z komputerem, interpretacji przepisów, komunikatywność

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

Wykształcenie: wyższe

Doświadczenie/staż pracy: 12 miesięcy doświadczenia w pracy administracyjno-gospodarczej

Znajomość przepisów BHP, przepisów sanitarnych i przeciwpożarowych, w zakresie wynikającym z ww. stanowiska pracy

Umiejętność oceniania, analizy, rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji, działania pod presją czasu

Kreatywność, wytrwałość i determinacja w działaniu

Znajomość zarządzenia nr 10 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 maja 2020 r. w sprawie Jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji, w zakresie wynikającym z ww. stanowiska pracy

Znajomość zarządzenia nr 920 Komendanta Głównego Policji z dnia 11 września 2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji, w zakresie wynikającym z ww. stanowiska pracy

Znajomość zarządzenia nr 10 Komendanta Głównego Policji z dnia 7 maja 2015 r. w sprawie sposobu postępowania z materiałem badawczym oraz trybu tworzenia i sposobu prowadzenia zbiorów kryminalistycznych w laboratoriach kryminalistycznych Policji, w zakresie wynikającym z ww. stanowiska pracy

Praktyczna wiedza dotycząca specyfiki i funkcjonowania poszczególnych pracowni policyjnych laboratoriów kryminalistycznych

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

Życiorys 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 2010r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 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

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

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 wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

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

Terminy i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do: 24.05.2021 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 16/2021**”

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 Wojewódzkiej 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.

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.

Oferty należy składać w zaklejonnych 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.

Metryczka

Data publikacji : 14.05.2021
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

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

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski