

KWP w Szczecinie

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/40363,Inspektor-Zespołu-II-w-Wydziale-Transportu-KWP-w-Szczecinie.html>
2024-09-20, 00:28

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Inspektor Zespołu II w Wydziale Transportu KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 5/2023

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W SZCZECINIE

Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:

inspektor Zespołu II w Wydziale Transportu

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 Transportu

ul. Wernyhory 5

71-240 Szczecin

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.

Miejsce wykonywania pracy - stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku, wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia niezbędne do pracy. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy sztuczne i naturalne. W budynku pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 3.750,05 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Zakres zadań:

Inspirowanie, koordynowanie oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego i funkcjonalnego w zakresie zadań realizowanych przez poszczególnych pracowników Zespołu II Wydziału Transportu KWP w Szczecinie

Koordynowanie i nadzorowanie wyjazdów z wykorzystaniem służbowego sprzętu transportowego użytkowanego przez Wydział w Szczecinie Biura Spraw Wewnętrznych Policji, Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji, Zarządu w Szczecinie Centralnego Biura Śledczego Policji, Wydziału w Szczecinie Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, Wydziału KWP w Szczecinie (z wyłączeniem Wydziału Techniki Operacyjnej)

Prowadzenie bieżącej dokumentacji eksploatacyjnej pojazdów Centralnego Biura Śledczego Policji, Biura Spraw Wewnętrznych Policji, Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości oraz wydziałów KWP w Szczecinie w tym:

- książki ewidencji sprzętu transportowego w użytkowaniu,

- książek kontroli pracy sprzętu transportowego

Sporządzanie dokumentacji dotyczącej czasu pracy pracowników Zespołu II Wydziału Transportu dla Wydziału Finansów KWP w Szczecinie w zakresie niezbędnym do naliczania płac

Prowadzenie ewidencji urlopów, zwolnień lekarskich w systemie SWOP oraz pracy w

nadgodzinach i ich wykorzystanie przez pracowników Zespołu II

Ścisła współpraca z Kierownictwem Stacji Obsługi nr 1 w Szczecinie w zakresie napraw i obsługi sprzętu transportowego będącego w użytkowaniu Zespołu II

Prowadzenie spraw związanych z procesem likwidacji szkód sprzętu transportowego powstałych w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji, Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji, Zarządzie w Szczecinie Centralnego Biura Śledczego Policji, Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, wydziałach KWP w Szczecinie (z wyłączeniem WTO KWP w Szczecinie). Postępowanie zgodnie z Decyzją Nr 189/2010 z dnia 05.07.2010 r. wraz z załącznikami:

- a) zgromadzenie dokumentów i uzupełnienie brakujących danych, niezbędnych do zgłoszenia szkody w Towarzystwie Ubezpieczeniowym,
- b) zgłoszenie szkody do właściwego Towarzystwa Ubezpieczeniowego,
- c) koordynacja oględzin uszkodzonego pojazdu przez rzeczoznawcę i użytkownikiem pojazdu,
- d) spowodowanie przekazania pojazdu przez użytkownika do naprawy, po zatwierdzeniu kosztów i zakresu naprawy przez Towarzystwa Ubezpieczeniowe
- e) prowadzenie postępowań wyjaśniających do szkód powstałych w Wydziale Transportu KWP w Szczecinie

Wymagania niezbędne:

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie zawodowe/staż pracy: powyżej 6 miesięcy w pracy administracyjnej

Obsługa programów komputerowych Microsoft Office, OpenOffice

Znajomość - Prawo o Ruchu Drogowym

Umiejętność komunikowania się, współpracy, organizacji pracy własnej

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 zawodowe/staż pracy: powyżej 12 miesięcy w obszarze gospodarki transportowej

Prawo jazdy kat. B

Zarządzanie ludźmi, analityczne myślenie, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych i orientacja na osiągnięcie celów,

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 posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dokumentów 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

Terminy i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do: 03.02.2023 r.

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

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 5/2023”**

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 Bezpieczeństwa Informacji 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.

Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonych 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 16 111 lub 47 78 11 267.

Metryczka

Data publikacji : 24.01.2023
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Dorota Dranikowska

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chelstowski