https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/41363,Kierownik-Sekcji-Wspomagajacej-w-Wydziale-Transportu-KWP-w-Szczecinie.html
2024-09-20, 00:25

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Kierownik Sekcji Wspomagającej w Wydziale Transportu KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 33/2023

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W SZCZECINIE

Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:

kierownik Sekcji Wspomagającej

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 KWP w Szczecinie

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 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: 5121,93 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Zakres zadań:

1. Sprawnie zarządza podległymi pracownikami - zgodnie z ich zakresami obowiązków, z którymi się zapoznał w tym:

a. właściwie organizuje pracę, przewodzi, wyznacza cele i zadania, wykazuje się sprawną komunikacją i wymianą informacji, udziela informacji zwrotnej,

b. utrzymuje konstruktywne więzi z pracownikami w sekcji i wydziale, informuje pracowników o istotnych problemach i zadaniach realizowanych w wydziale, motywuje i zachęca do pracy, kontroluje i monitoruje progres wykonywanych zadań,

c. wykazuje inicjatywę, zaangażowanie, chęć zmienienia na lepsze, działa z determinacją, zachęca pracowników do wspólnych działań, buduje zaangażowanie, rozwiązuje konflikty, deleguje zadania, które mogą wykonać pracownicy Sekcji.

2. Koordynuje i nadzoruje wyjazdy 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, Wydziały KWP w Szczecinie (z wyłączeniem Wydziału Techniki Operacyjnej).

3. Prowadzi bieżącą dokumentację eksploatacyjną pojazdów Centralnego Biura Śledczego Policji, Biura Spraw Wewnętrznych Policji, Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości oraz wydziałów KWP w Szczecinie w tym:

a. książki ewidencji sprzętu transportowego w użytkowaniu,
b. dowody techniczne pojazdu mechanicznego,
c. książki kontroli pracy sprzętu transportowego.

4. Sporządza dla Wydziału Finansów KWP w Szczecinie dokumentację dotyczącą czasu pracy pracowników Sekcji Wspomagającej Wydziału Transportu KWP w Szczecinie w zakresie niezbędnym do naliczania płac.

5. Prowadzi ewidencję urlopów, zwolnień lekarskich w systemie SWOP oraz pracy w nadgodzinach i ich wykorzystanie przez pracowników Sekcji Wspomagającej Wydziału Transportu KWP w Szczecinie.

6. Wyrabia karty postojowe w Strefie Płatnego Parkowania w Szczecinie.

7. Stosuje procedury i tryby postępowania w przypadku likwidacji szkód ujawnionych w mieniu Skarbu Państwa (sprzęcie transportowym) użytkowanym w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji, Samodzielnego Pododdziału Kontrterorystycznego Policji, Zarządzie w Szczecinie Centralnego Biura Śledczego Policji, Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, wydziałach KWP w Szczecinie
w tym:

a. gromadzi dokumenty i uzupełnia brakujące dane, niezbędne do zgłoszenia szkody w Towarzystwie Ubezpieczeniowym,
b. zgłasza szkody do właściwego Towarzystwa Ubezpieczeniowego,
c. koordynuje oględziny uszkodzonego pojazdu przez rzeczoznawcę i użytkownikiem pojazdu,
d. koordynuje przekazanie pojazdu przez użytkownika do naprawy, po zatwierdzeniu kosztów i zakresu naprawy przez Towarzystwa Ubezpieczeniowe,
e. prowadzi postępowania wyjaśniające do szkód powstałych w Wydziale Transportu KWP w Szczecinie.

8. Współpraca z Zastępcą Naczelnika wydziału w zakresie opracowania i przekazywania wymaganej dokumentacji dla Sztabu Policji KWP w Szczecinie dotyczącej współdziałania w realizacji zadań obronnych Wydziału Transportu z komórkami KWP i innymi jednostkami.

9. Sporządza oraz aktualizuje plan alarmowania Wydziału Transportu KWP w Szczecinie.

10. Prowadzi racjonalną i ekonomicznie uzasadnioną gospodarkę środkami finansowymi i rzeczowymi, będącymi w dyspozycji Wydziału Transportu KWP w Szczecinie w zakresie napraw i obsług sprzętu transportowego będącego w użytkowaniu Sekcji Wspomagającej Wydziału

Transportu KWP
w Szczecinie.

11. Ściśle współpracuje z Kierownikiem Sekcji Wsparcia Technicznego w Szczecinie w zakresie napraw i obsług sprzętu transportowego będącego w użytkowaniu Sekcji Wspomagającej Wydziału Transportu KWP w Szczecinie.
12. Współpracuje z innymi pracownikami Wydziału Transportu KWP w Szczecinie w celu skutecznego i terminowego realizowania zadań bieżących oraz współpracuje merytorycznie z pracownikami i funkcjonariuszami jednostek i komórek garnizonu zachodniopomorskiego oraz innych jednostek Policji w zakresie realizowanych zadań transportowych.
13. Wnioskuje do Naczelnika wydziału w zakresie koniecznego rozwoju technicznego Sekcji.
14. Sporządza dokumentację kierowaną do Naczelnika Wydziału Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie o przeprowadzenie niezbędnych remontów i konserwacji w obiektach użytkowanych przez Sekcję.
15. W ramach wykonywanych zadań analizuje projekty decyzji, przygotowuje projekty decyzji i poleceń.
16. Wdraża działania antykorupcyjne w obszarze odpowiedzialności, zgodnie z zatwierdzonym przez Komendanta Głównego Policji programem wzmacniania uczciwości i zapobiegania korupcji w Policji.

Wymagania niezbędne:

Wykształcenie: wyższe

Doświadczenie/staż pracy: powyżej 24 miesięcy w obszarze gospodarki transportowej,

Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,

Znajomość Ustawy o służbie cywilnej,

Umiejętność zarządzania ludźmi, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,

Zdolność do analitycznego myślenia, staranność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność,

Zdolność do właściwego komunikowania się, współpracy, organizacji pracy własnej, orientacja na osiąganie celów,

Umiejętność obsługi komputera oraz pakietu Microsoft Office,

Prawo jazdy kat B,

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.

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

Wymagania dodatkowe:

Doświadczenie/staż pracy: powyżej 36 miesięcy w obszarze gospodarki transportowej,

Znajomość ustawy o finansach publicznych,

Znajomość ustawy o Policji.

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

Oświadczenie o tym, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji

o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów.

(Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.)

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 doświadczenia

Terminy i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do: 13.07.2023 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 33/2023**”

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 osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie, ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

Inspektorem ochrony danych jest mł. insp. Tomasz Kopka Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa Informacji Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie, tel: 47 78 11 570, e-mail: wbi.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 zaklejonych 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 78-16 -110

Metryczka

Data publikacji : 03.07.2023
Rejestr zmian

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Dorota Dranikowska

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski