

# KWP w Szczecinie

---

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/41364,Kierownik-Sekcji-Wsparcia-Technicznego-w-Wydziale-Transportu-KWP-w-Szczecinie.html>  
2024-09-20, 00:27

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Kierownik Sekcji Wsparcia Technicznego w Wydziale Transportu KWP w Szczecinie

---

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 34/2023

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

Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:

kierownik Sekcji Wsparcia Technicznego

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 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: 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. Prowadzi całokształt spraw związanych z koordynowaniem, wykonywaniem i odbiorem zleconych przez jednostki i komórki organizacyjne garnizonu zachodniopomorskiego obsługa i napraw (w tym szkodowych) w służbowym sprzęcie transportowym. Sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu technologicznego, jakością i terminowością ww. napraw.
3. Weryfikuje celowość i zasadność wymiany asortymentu w naprawianym sprzęcie transportowym,

sporządza zapotrzebowania na asortyment niezbędny do naprawy sprzętu transportowego i przekazuje je do zatwierdzenia.

4. Weryfikuje prawidłowość opracowania przez pracowników Sekcji Wsparcia Technicznego w Szczecinie dokumentów materiałowych i warsztatowych, sprawdza kompletność pieczęci i podpisów, zatwierdza prawidłowo opracowaną dokumentację oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad właściwym obiegiem dokumentacji warsztatowej.
5. Sporządza tabelę określającą okresy i przebiegi między OT dla poszczególnych marek i typów użytkowanego w garnizonie zachodniopomorskim sprzętu transportowego.
6. Opracowuje protokoły oceny przydatności sprzętu transportowego do dalszego użytkowania, uzupełnione o kosztorysy napraw ocenianego sprzętu.
7. Nadzoruje przestrzeganie zasad postępowania z odpadami niebezpiecznymi powstałymi w wyniku prowadzenia działalności obsługowej Stacji Obsługi.
8. Wykonuje badania techniczne sprzętu transportowego zgodnie z posiadanymi uprawnieniami oraz prowadzi rejestr badań technicznych.
9. Dokonuje corocznych przeglądów spełniania przez stację kontroli pojazdów w Szczecinie (przeprowadzając badania techniczne pojazdów) warunków określonych w stosownym Rozporządzeniu oraz opracowuje w wymaganym terminie niezbędną dokumentację w celu uzyskania upoważnienia do przeprowadzania badań technicznych pojazdów.
10. Prowadzi racjonalną i ekonomicznie uzasadnioną gospodarkę środkami finansowymi i rzeczowymi, będącymi w dyspozycji Wydziału Transportu KWP w Szczecinie.
11. 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.
12. Zleca legalizację, kalibrację i naprawy urządzeń, sprzętu obsługowo-naprawczego oraz nadzoruje urządzenia podgalające UDT - w celu bezpiecznego i zgodnego z prawem funkcjonowania Sekcji.
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.

#### **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 osiągnięcie celów,  
Umiejętność obsługi komputera oraz pakietu Microsoft Office,  
Prawo jazdy kat B,  
Uprawnienia Diagnosty do wykonywania badań technicznych sprzętu transportowego,  
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 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 doświadczenia zawodowego/stażu pracy

### **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 34/2023**”

### **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 78-16 -110**

### **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](mailto: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.

## 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