

KWP w Szczecinie

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/46364,Starszy-inspektor-w-Sekcji-ewidencji-rozliczen-i-zaopatrzenia-w-Wydziale-Transpo.html>
2025-10-24, 11:52

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Starszy inspektor w Sekcji ewidencji, rozliczeń i zaopatrzenia w Wydziale Transportu KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 23/2025

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W SZCZECINIE

Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:

starszy inspektor w Sekcji ewidencji, rozliczeń i zaopatrzenia

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 Szczecin

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: 5061,78 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Zakres zadań:

Zamawianie zatwierdzonego przez Kierownictwo Wydziału asortymentu wyszczególnionego w zamówieniu sporządzanym przez St. Mistrza SO nr 1 zarówno w zakresie obowiązujących umów oraz na podstawie art. Ustawy PZP

Prowadzenie rejestru zamówień na zakup części zamiennych i akcesoriów samochodowych

Kontrola faktur pod względem m. in. zgodności cen z kwotami wyszczególnionymi w formularzach kalkulacji cenowej, terminów płatności oraz zgodności asortymentu wyszczególnionego na fakturze

z złożonymi zamówieniami; w przypadku stwierdzenia rozbieżności wnioskowanie do firm o wystawienie faktury korygującej

Prowadzenie na bieżąco i w pełnym zakresie Rejestru Zamówień Publicznych Wydziału Transportu KWP w Szczecinie oraz Elektronicznego Rejestru Umów KWP w Szczecinie

Przygotowywanie zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych dokumentacji związanej z wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego m. in. wniosków, umów, formularzy kalkulacji cenowej

Prowadzenie rejestru reklamacji, sporządzanie protokołów reklamacyjnych przy ścisłej współpracy w tym zakresie z st. Mistrzem, gromadzenie dokumentacji reklamacyjnej, przekazywanie pracownikom zespołu ewidencji, rozliczeń i zaopatrzenia informacji o konieczności naliczenia kar umownych wynikających z nieterminowego rozpatrzenia reklamacji

Uzupełnianie stanów magazynowych w asortyment, który często rotuje przy wykorzystaniu w tym zakresie systemu SWOP

Czynne uczestnictwo w pracach komisji powoływanych przez Naczelnika Wydziału Transportu: inwentaryzacyjnych, zdawczo-odbiorczych, innych doraźnych oraz udział w szkoleniach tematycznych, instruktażach prowadzonych przy udziale Wydziału Transportu

Przygotowywanie danych statystycznych i informacji niezbędnych do sporządzania planów finansowych:

- w zakresie zaopatrzenia w części zamienne i akcesoria, maszyny, urządzenia i narzędzia,
- wysokości zaangażowania wydatków budżetowych realizowanych w zespole zaopatrzenia

Bieżące informowanie Kierownictwa Wydziału o stopniu realizacji poszczególnych umów (pozostała kwota, termin zakończenia umowy) oraz pisemne informowanie Wykonawców o wyczerpaniu kwoty określonej w umowie

Prowadzenie pojazdów służbowych zgodnie z posiadanymi uprawnieniami

Odpowiedzialność dyscyplinarna w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych i materialna zgodnie z Kodeksem Pracy

Współpracowanie z innymi pracownikami wydziału, w tym z pracownikami Sekcji Eksploatacji oraz Sekcji Wsparcia Technicznego

Realizacja wszystkich powierzonych obowiązków rzetelnie, systematycznie i konsekwentnie

Informowanie na bieżąco przełożonych o występujących nieprawidłowościach w prowadzonej gospodarce transportowej oraz o występujących problemach w wykonywaniu powierzonych zadań

Wyłączanie wszystkich odbiorników energii elektrycznej po zakończeniu korzystania z nich oraz po zakończeniu pracy

Przygotowanie i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji, ścisłe przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych, zasad BHP i p. poż., Kodeksu Pracy, regulaminu pracy

Wykonywanie w wyznaczonym terminie badań lekarskich, okazywanie bezpośredniemu przełożonemu kopii zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku

Czynne uczestnictwo w organizowanych szkoleniach oraz w pracach komisji i zespołów powołanych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie oraz powoływanych przez Naczelnika Wydziału Transportu KWP w Szczecinie

W razie istotnej potrzeby, na polecenie bezpośredniego przełożonego, wykonuje dodatkowe czynności nie wymienione w zakresie obowiązków, a mieszczące się w ramach posiadanych kwalifikacji

i przygotowania zawodowego

Wymagania niezbędne:

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie zawodowe/staż pracy: powyżej 24 miesięcy w obszarze zamówień publicznych i finansów publicznych

Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych

Znajomość Ustawy o służbie cywilnej

Znajomość ustawy o finansach publicznych

Znajomość ustawy o Policji

Zdolność analitycznego myślenia, staranność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność

Zdolność do właściwego komunikowania się, współpracy, organizacji pracy własnej

Umiejętność obsługi komputera oraz pakietu Microsoft Office

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:

Wykształcenie: wyższe

Doświadczenie zawodowe/staż pracy: powyżej 36 miesięcy w obszarze zamówień publicznych

i finansów publicznych

Znajomość ustawy o rachunkowości

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.)

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: 20.10.2025 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 23/2025”**

Oferty można przysyłać również na adres mailowy: dorota.dranikowska@sc.policja.gov.pl

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: 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 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: 47-78-11-267.



Metryczka

Data publikacji : 08.10.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Dorota Dranikowska

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chelstowski