

KWP w Szczecinie

<http://bip.szczecin.kwp.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/17537,Starszy-inspektor-ds-depozytow-narkotykowych-w-Wydziale-Dochodzeniowo-Sledczym-K.html>
2024-04-30, 16:47

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Starszy inspektor ds. depozytów narkotykowych w Wydziale Dochodzeniowo-Śledczym KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 10/2013

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE

poszukuje kandydata na stanowisko

**starszego inspektora ds. depozytów narkotykowych
w Wydziale Dochodzeniowo-Śledczym KWP w Szczecinie**

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Małopolska 47

Zakres zadań wykonywanych:

- przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie środków odurzających i substancji psychotropowych
 - z magazynu dowodów rzeczowych, ewidencjonowanie przyjętych dowodów rzeczowych;
- weryfikowanie kompletności dokumentacji dotyczącej zdeponowanych środków odurzających i psychotropowych;
- weryfikowanie i przygotowanie dokumentacji złożonych depozytów w celu przeprowadzenia procedury niszczenia środków odurzających i psychotropowych;
- analiza dokumentacji dotyczącej zdeponowanych dowodów rzeczowych pod kątem zgodności z dokumentacją wynikająca z decyzji sądów lub prokuratorów;
- występowanie do jednostek Policji/Prokuratur/Sądów o uzupełnienie dokumentacji w przypadku braków lub niezgodności z dokumentacją załączona do depozytów;
- opracowywanie wniosków do uprawnionych podmiotów w celu orzeczenia likwidacji środków odurzających i psychotropowych;
- opracowywanie pism do jednostek Prokuratury w celu podejmowania decyzji w zakresie wystąpień do sądów o wydanie zgody na zniszczenie narkotyków;
- przygotowywanie odwołań od decyzji i orzeczeń sądów w zakresie wskazań podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia likwidacji narkotyków.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 - 15.30, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej, praca wymagająca kontaktu (przeważnie

telefonicznego) z interesantem, innymi jednostkami organizacyjnymi policji oraz instytucjami zewnętrznymi. Praca samodzielna wymagająca wysiłku umysłowego oraz fizycznego związanego

z przyjmowaniem i wydawaniem depozytów. Na stanowisku pracy użytkowany jest sprzęt biurowy

taki jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, telefon i fax. Na stanowisku

pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- miejsce wykonywania pracy – budynek KWP przy ul. Wernyhory 5, w Szczecinie. Stanowisko pracy

umiejscowione jest w dwóch odrębnych obiektach. Stanowisko biurowe usytuowane jest na parterze budynku. Natomiast magazyn depozytowy znajduje się w pomieszczeniach piwnicznych

w budynku. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy – naturalne i sztuczne. Budynek i pomieszczenia

biurowe oraz pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe: 24 miesiące w administracji

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość przepisów w obszarze gospodarki dowodami rzeczowymi oraz magazynów

dowodów

rzeczowych

wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawa karnego i procedury karnej;
- znajomość przepisów dotyczących przechowywania i gospodarki środkami odurzającymi i psychotropowymi;
- dyspozycyjność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Kopie innych dokumentów:

- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

Termin składania dokumentów:

22.10.2013

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Małopolska 47 p.2

70-515 Szczecin

z dopiskiem **„Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 10/2013”**

Inne informacje:

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonich 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 KWP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 2.229,87zł. + dodatek za wysługę lat.


Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (91) 82-11-252.

Metryczka

Data publikacji : 08.10.2013
Data modyfikacji : 23.12.2013
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
podinsp. Piotr Romaniewicz



Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski Wydział Komunikacji
Społecznej

Osoba modyfikująca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski