

# KWP w Szczecinie

---

<http://bip.szczecin.kwp.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/26085,Starszy-referent-ds-administracyjn-o-budowlanych-w-Wydziale-Zaopatrzenia-i-Inwest.html>  
2024-05-02, 16:08

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Starszy referent ds. administracyjno-budowlanych w Wydziale Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie

---

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 20/2017

### **KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE**

poszukuje kandydata na stanowisko

**starszego referenta ds. administracyjno-budowlanych  
w Wydziale Zaopatrzenia i Inwestycji 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:**

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. św. Piotra i Pawła 4/5

70-521 Szczecin

**Zakres zadań wykonywanych:**

opracowywanie zestawień, sprawozdań i pism związanych z działalnością remontowo-inwestycyjną Zespołu Inwestycji i Remontów Wydziału Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie,

przygotowywanie wniosków oraz dokumentów w celu uzyskiwania decyzji urzędowych związanych z prowadzonymi przez Zespół Inwestycji i Remontów Wydziału Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie, inwestycjami i remontami,

weryfikowanie pod względem formalnym nowo pozyskanej dokumentacji projektowej,

opracowywanie dokumentów związanych z postępowaniami szkodowymi,

uczestniczenie w przygotowywaniu procedur przetargowych i umów na roboty remontowe i inwestycje,

prowadzenie biblioteki dokumentacji projektowej Zespołu Inwestycji i Remontów Wydziału Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie,

przygotowywanie dokumentów do archiwizacji,

branie czynnego udziału w inwentaryzacjach.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30. Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Miejsce wykonywania pracy – budynek Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie przy pl. św. Piotra i Pawła 4/5, II piętrze, w pokoju kilkuosobowym, wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Praca wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku pomiędzy pokojami i piętrami oraz poza nim – w terenie.

Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek nie jest wyposażony w windę, pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

### **Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego:**

2.351,86 brutto miesięcznie + dodatek za wysługę lat

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**niezbędne:**

**wykształcenie:** średnie techniczne lub administracyjne

**doświadczenie /staż pracy:** 6 miesięcy w administracji publicznej

### **pozostałe wymagania niezbędne:**

znajomość przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2017 r. poz. 1332), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 1579),

biegła znajomość programu komputerowego – pakiet Microsoft Office,

czynne prawo jazdy kategorii B,

uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,

posiadanie obywatelstwa polskiego,

korzystanie z pełni praw publicznych,

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**wymagania dodatkowe:**

wykształcenie wyższe techniczne, administracyjne lub prawnicze,

zdolność analitycznego myślenia,

samodzielność i operatywność,

staranność, rzetelność, obowiązkowość, dyspozycyjność,

komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,

umiejętność rozwiązywania problemów, organizacji pracy,

uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi (dowolnej specjalności),

znajomość komputerowego programu kosztorysowego np. NORMA.

**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 przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,

oświadczenie o zgodzie na prowadzenie pojazdów służbowych w posiadanej kategorii prawa jazdy (min. kategoria B).

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,

kopie świadectw pracy.

**Termin składania dokumentów:**

12.10.2017 r.

**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 20/2017**”

### 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 KWP 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:** (91) 82-11-235 lub 82 11 261.

#### Metryczka

Data publikacji : 28.09.2017

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
mł. insp. Magdalena Pastuszek

Osoba udostępniająca informację:  
nadkom. Krzysztof Chelstowski