

Komenda Stołeczna Policji

<https://ksp.bip.policja.gov.pl/ksp/praca-w-sluzbie-cywiln/ogloszenia/45649,Ogloszenia-o-wolnym-stanowisku-w-korpusi-e-sluzby-cywilnej-specjalista-ds-zaopatr.html>
2025-06-06, 19:58

Ogłoszenia o wolnym stanowisku w korpusie służby cywilnej: specjalista ds. zaopatrzenia materiałowo-technicznego w Wydziale Zaopatrzenia KSP nr.ref. WZ-2/VI/25

Komenda Stołeczna Policji w Warszawie
00-150 Warszawa Ul. Nowolipie 2

Ogłoszenie nr 152573 / 04.06.2025

Dołącz do nas jako:

specjalista

Do spraw: zaopatrzenia materiałowo-technicznego w Wydziale Zaopatrzenia

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Status: nabór w toku

Miejsce pracy: ul. Włochowska 25/33, 02-336 Warszawa

Ważne do 16 czerwca 2025 r.

Wynagrodzenie zasadnicze 5381,94 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

Prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową materiałów eksploatacyjnych, materiałów i sprzętu techniki biurowej, kulturalno-oświatowego, sportowego i szkoleniowego, rejestr napraw i konserwacji sprzętu, sporządza i rejestruje dokumenty przychodowo-rozchodowe,

Sprawdza pod względem merytorycznym dokumenty finansowe związane z ponoszonymi kosztami z tytułu zakupu materiałów eksploatacyjnych, materiałów i sprzętu techniki biurowej, kulturalno-oświatowego, sportowego i szkoleniowego, napraw i konserwacji sprzętu,

Sporządza w oparciu o plan zamówień publicznych dokumentację w zakresie przeprowadzenia procedury zakupu materiałów eksploatacyjnych, materiałów i sprzętu techniki biurowej, kulturalno-oświatowego, sportowego i szkoleniowego, napraw i konserwacji sprzętu o wartości zamówienia określonej według odrębnych przepisów,

Przygotowuje wnioski wraz ze specyfikacją warunków zamówienia publicznego na zakup materiałów eksploatacyjnych, materiałów i sprzętu techniki biurowej, kulturalno-oświatowego, sportowego i szkoleniowego, napraw i konserwacji sprzętu przy określeniu przedmiotu zamówienia i wartości szacunkowej zamówienia,

Uczestniczy w pracach komisji przetargowej w zakresie prowadzonego postępowania o zamówienie publiczne na zakup materiałów eksploatacyjnych, materiałów i sprzętu techniki biurowej, kulturalno-oświatowego, sportowego i szkoleniowego, napraw i konserwacji sprzętu,

Przygotowuje dokumentację związaną z realizacją umów dotyczących zakupu materiałów eksploatacyjnych, materiałów i sprzętu techniki biurowej, kulturalno-oświatowego, sportowego i szkoleniowego, napraw i konserwacji sprzętu oraz koordynuje dostawy materiałów i sprzętu,

Sporządza dokumentację planistyczną, analityczną i sprawozdawczą w zakresie zużycia materiałów eksploatacyjnych, materiałów i sprzętu techniki biurowej, kulturalno-oświatowego, sportowego i szkoleniowego, napraw i konserwacji sprzętu techniki biurowej.

Uczestniczy w przygotowaniu projektów rocznego planu zamówień publicznych, planu potrzeb finansowych i materiałowych, w tym szacuje wartość zamówienia.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: wyższe

Doświadczenie zawodowe : powyżej 2 lat w administracji publicznej

Posiadanie wiedzy z zakresu dobrej znajomości ustaw: - Prawo Zamówień Publicznych w zakresie: Działu I, II, III, IV i VII, - o finansach publicznych w zakresie zasad gospodarowania środkami publicznymi, -znajomość ustawy o rachunkowości w zakresie podstawowych pojęć,

Posiadanie umiejętności: obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,

Posiadanie kompetencji miękkich: komunikatywność,

Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa

lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 roku.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

Doświadczenie zawodowe w obszarze logistyki w jednostkach sektora finansów publicznych

Przeszkolenie w zakresie zamówień publicznych

Posiadanie kompetencji miękkich: pracy w zespole

Co oferujemy

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

Dobra lokalizacja

Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), nagrody uznaniowe za wyniki i osiągnięcia, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe

Stojaki na rowery na terenie urzędu

Możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie

Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i oświatowe

Możliwość przystąpienia do PPK

Ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy godz. 7.00 a godz. 9.00.

Dostępność

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.

Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Zachęcamy do składania ofert przez osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno – technicznego stanowiska pracy)

Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów

Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa,

Praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,

Praca przy oświetleniu mieszanym,

Zagrożenie korupcją,

Zagrożenie związane z przemieszczaniem się ludzi.

Dodatkowe informacje

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

UWAGA! LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS/CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.

Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze według mnożnika 1,9500 kwoty bazowej
(Wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem

podanego mnożnika kwoty bazowej . Kwotę bazową określa ustawa budżetowa na dany rok).
Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Pracownikowi może być nadany przydział organizacyjno – mobilizacyjny.

Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w KSP znajdują się na stronie:<https://ksp.policja.gov.pl/pl/policjanci-i-pracownicy/sygnalisci/64890,Wewnetrzna-procedura-dokonywania-zgloszen-naruszen-praw-i-podejmowania-dzialan-n.html>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

ANALIZA OFERT SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM,
SPRAWDZIAN WIEDZY MERYTORYCZNEJ,
ROZMOWA KWALIFIKACYJNA.

Twoja aplikacja musi zawierać

(dokumenty niezbędne)

CV i list motywacyjny

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających jednoznacznie długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego (długość doświadczenia potwierdzają np. świadectwa pracy – w przypadku zakończonych stosunków pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu ze wskazaniem daty rozpoczęcia pracy – jeśli stosunek pracy trwa nadal lub zaświadczenie o odbytych praktykach/stażach/wykonywaniu pracy w ramach umów cywilnoprawnych/wolontariatu, natomiast obszar doświadczenia potwierdzają m.in. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy).

Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 poz. 632 ze zm.)

Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku kandydat/kandydatka nie pracował/ła, nie pełnił/ła służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później.(Dz. U. z 2023 r. poz. 342, z późn. zm.)

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz

(dokumenty dodatkowe)

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia z zamówień publicznych

Kopie dokumentów potwierdzających jednoznacznie długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego (długość doświadczenia potwierdzają np. świadectwa pracy - w przypadku zakończonych stosunków pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu ze wskazaniem daty rozpoczęcia pracy - jeśli stosunek pracy trwa nadal lub zaświadczenie o odbytych praktykach/stażach/wykonywaniu pracy w ramach umów cywilnoprawnych/wolontariatu, natomiast obszar doświadczenia potwierdzają m.in. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy).

Aplikuj do 16 czerwca 2025

na adres:

Wydział Doboru

Komenda Stołeczna Policji

Aleja Solidarności 126, 01-195 Warszawa

bezpośrednio bądź za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym „Oferta pracy WZ-2/VI/25”.

W formie elektronicznej poprzez:

1) Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e-PUAP) lub

2) pocztę elektroniczną na adres email: dobor@ksp.policja.gov.pl

• Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

47-72-324-52

Dokumenty należy złożyć do: 16.06.2025

Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie:

<http://ksp.bip.policja.gov.pl/ksp/praca-w-sluzbie-cywiln/informacje-ogolne/45033,Klauzula-informacyjna-dla-kandydata-na-wolne-stanowisko-pracy-w-sluzbie-cywilnej.html>



Metryczka

Data publikacji : 04.06.2025
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Stołeczna Policji

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Magdalena Lewicka

Osoba udostępniająca informację:
Magdalena Lewicka Wydział Doboru KSP