

## Specjalista ds. gospodarki materiałowej w ZWK OHP w Szczecinie

**WOJEWÓDZKI KOMENDANT OHP W SZCZECINIE**  
**o g ł a s z a**  
**NABÓR w dniu 18 lutego 2021 r. NA WOLNE STANOWISKO**  
**w ZACHODNIOPOMORSKIEJ WOJEWÓDZKIEJ KOMENDZIE OHP**  
**UL. DWORCOWA 19**  
**71-206 SZCZECIN**

### **Wolne stanowisko:**

**Specjalista ds. gospodarki materiałowej w ZWK OHP w Szczecinie.**

Umowa o pracę na zastępstwo.

Pełny wymiar czasu pracy 8 godz./ dziennie, 40 godz./tygodniowo,

Miejsce wykonywania pracy: ZWK OHP 71-206 Szczecin, ul. Dworcowa 19

Wynagrodzenie zasadnicze brutto: **2800 zł plus dodatek stażowy,**  
**uzależniony od wysługi lat**

System wynagradzania: czasowy ze stawką miesięczną.

### **Zakres zadań :**

Do podstawowych głównych zadań specjalisty ds. gospodarki materiałowej będzie należało:

- przygotowanie organizacyjne i koordynowanie inwentaryzacji mienia biura ZWK OHP oraz jednostek organizacyjnych zgodnie z obowiązującymi w OHP przepisami,
- sprawowanie nadzoru nad likwidacją zbędnych i wybrakowanych przedmiotów w jednostkach organizacyjnych i postępowanie z nimi zgodnie z obowiązującymi w OHP przepisami,
- prowadzenie stosownej dokumentacji z zakresu wyposażenia w środki trwałe i przedmioty nisko cenne w Zachodniopomorskiej Wojewódzkiej Komendzie OHP,
- nadzór i odpowiedzialność służbowa nad ewidencjonowaniem i gospodarowaniem mieniem OHP we wszystkich jednostkach organizacyjnych,
- nadzór nad wyposażeniem pomieszczeń ZWK OHP w sprzęt biurowy, ścisła współpraca ze Stanowiskiem Administracji w zakresie zakupów i faktur,
- sporządzanie sprawozdawczości w zakresie gospodarki materiałowej,
- wykonywanie innych prac i zadań wynikających z bieżących potrzeb pracodawcy.

### **Niezbędne wymagania:**

- wykształcenie wyższe,
- pracowitość,
- wysoki poziom samodzielności w działaniu,
- rozwinięte zdolności interpersonalne oraz komunikacyjne,
- umiejętności organizacyjne,
- biegła obsługa komputera i oprogramowani MS Office ( Word, MS, Excel, Power Point).
- mile widziane prawo jazdy kat B

### **Wymagane dokumenty:**

- życiorys / CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, oraz doświadczenie zawodowe,
- podpisane oświadczenie o posiadaniu pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Dokumenty należy przesyłać wyłącznie pocztą elektroniczną na adres:**

**zachodniopomorska@ohp.pl**

z tytułem wiadomości: **„Nabór specjalista ds. gospodarki materiałowej”**

**Termin składania dokumentów: 26.02.2021 r.**

### **Dodatkowe informacje:**

- oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane,
- skontaktujemy się tylko z wybranymi przez komisję kandydatami,
- o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie,
- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone,
- nabór może być w każdej chwili anulowany,
- informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu:

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej

oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L.

z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest **Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda OHP** w Szczecinie z siedzibą: 70-206 Szczecin ul. Dworcowa 19, e-mail: **zachodniopomorska@ohp.pl**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: **zachodniopomorska@ohp.pl** lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu aktualnej rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).  
W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres rekrutacji na stanowisko **specjalista ds. gospodarki materiałowej**.
5. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  5. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
    8. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe w oparciu o art. 22<sup>1</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
    9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
-