

Opole, 6 października 2026 r.

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY
NA STANOWISKU TECHNIKA OGNIWA DS. FINANSÓW I ZAOPATRZENIA
WYDZIAŁU OGÓLNEGO KMP W OPOLU

Komenda Miejska Policji w Opolu

Komendant Miejski Policji poszukuje osoby na stanowisko:

technika w Ogniwie ds. Finansów i Zaopatrzenia Wydziału Ogólnego KMP w Opolu

Wymiar etatu: pełny

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Miejsce wykonywania pracy: Komenda Miejska Policji w Opolu

Główne zadania realizowane na stanowisku:

1. Prowadzenie dokumentacji i ewidencji sprzętu i wyposażenia znajdującego się na stanie Komendy oraz uczestniczenie w ramach zespołów spisowych w prowadzonych inwentaryzacjach oraz w czynnościach związanych z przekazywaniem mienia powierzonego:
 - Prowadzenie ewidencji pomocniczych sprzętu kwaterunkowego, techniki policyjnej i biurowej, mundurowego, żywieniowego, sprzętu ppoż będącego na stanie KMP w Opolu, jego oklejanie i przypisanie w systemie SWOP użytkownika końcowego,
 - Dokonywanie spisu z natury sprzętu i wyposażenia będącego na stanie poszczególnych komórek organizacyjnych m.in. w przypadku zmian kadrowych,
 - Uczestnictwo w ramach zespołów spisowych w inwentaryzacjach prowadzonych przez KWP w Opolu,
2. Zapewnienie odpowiedniego doposażenia KMP w Opolu i jednostek podległych w tym Zespołu Ochronnego poprzez składanie zapotrzebowania do komórki merytorycznej KWP w Opolu, w sprzęt żywieniowy, mundurowy, techniki policyjnej i biurowej oraz kwaterunkowy i ppoż.
3. Zapewnienie zgodnego z przepisami prawa rozdziału przydzielonego sprzętu na podstawie asygnat zatwierdzonych przez osoby upoważnione.
4. Koordynacja procesu terminowego przekazywania sprzętu techniki policyjnej do legalizacji/napraw.
5. Koordynacja procesu terminowego przekazywania pozostałego sprzętu będącego na wyposażeniu KMP Opole i jednostek podległych do napraw.
6. Realizacja zadań związanych z wybrakowaniem sprzętu.
7. Prowadzenie ewidencji kosztów związanych z pracą/funkcjonowaniem/remontami KMP w Opolu oraz jednostek podległych
8. Prowadzenie ewidencji i rozliczanie w systemie SWOP dopłat do wypoczynku funkcjonariuszy KMP w Opolu,

9. Rozliczanie należności za wyżywienie funkcjonariuszy,
10. W zastępstwie oraz w ramach wsparcia II technika przyjmowanie od funkcjonariuszy i wprowadzanie do systemu PUE MANDATY odcinków potwierdzających nałożenie grzywny w drodze mandatowej.

Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

- wykształcenie średnie,
- rzetelność, terminowość, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- komunikatywność, samodzielność,
- znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.

Wymagania pożądane:

- poświadczenie bezpieczeństwa,
- znajomość organizacji i techniki biurowej,
- rzetelność,
- wysoka kultura osobista, dyspozycyjność,
- łatwość uczenia się,
- zdolność samodzielnego analitycznego myślenia,
- samodzielność i inicjatywa przy wykonywaniu stałych obowiązków.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Dokumenty należy przysłać w terminie do: 23.10.2026 r. na adres:

Komenda Miejska Policji w Opolu,
45-078 Opole, ul. Powolnego 1
z dopiskiem „oferta pracy na stanowisko technika OFiZ WO KMP w Opolu”

Inne informacje:

Wynagrodzenie 5.131,56 brutto + dodatek za wysługę lat.

Co oferujemy:

- Indywidualny rozkład czasu pracy.
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęć sportowo-rekreacyjnych w miejscu pracy.
- Pomieszczenie lub stojak na rowery na terenie urzędu.
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników.
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.

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 nie możesz korzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy:

- Budynek i pomieszczenia urzędu nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.
- Praca przy monitorze ekranowym, w pomieszczeniu biurowym, w warunkach normalnych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo lub telefonicznie – (jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można odebrać je w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Oferty niekompletne lub nie spełniające wymogów oraz nadane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) zostaną odrzucone, bez informowania zainteresowanych. Dotyczy to także uzupełnienia ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Przetwarzanie danych osobowych

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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Opolu, 45-078 Opole, ul. Leona Powoźnego 1, tel. 047 861 2542.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 047 861 2669.
- Cel przetwarzania danych – przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko 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, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji).
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych - żądanie realizacji tych praw należy przestawić w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22' *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 12 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacja o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22' *Kodeksu pracy* oraz *ustawy o służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
 - Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji: nie będą też profilowane.


 KOMENDANT
 MIEJSKI POLICJI W OPOLU
 insp. Paweł KOLCZYK