

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Nazwa oferty</b>          | Oferta pracy dla policjantów   |
| <b>Nazwa stanowiska</b>      | <b>ASYSTENT</b><br>(5 grupa, mnożnik 2,168, dodatek służbowy, dodatek do stopnia)  |
| <b>Komórka organizacyjna</b> | <b>Wydział Zaopatrzenia Inwestycji i Remontów KWP w Białymstoku</b>  |
| <b>Opis stanowiska</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordynowanie bieżącej pracy inspektorów nadzoru wszystkich branż w sposób zabezpieczający prawidłowe i terminowe wykonywanie powierzonych zadań.</li> <li>2. Niezwłoczne informowanie Naczelnika i Zastępców Naczelnika Wydziału o nieprawidłowościach oraz zagrożeniach mogących negatywnie rzutować na realizację zadań inwestycyjno – remontowych.</li> <li>3. Współudział w opracowywaniu planów inwestycyjnych i remontowych rocznych i wieloletnich.</li> <li>4. Współudział w dokonywaniu przeglądów technicznych i okresowych obiektów o których mowa w art. 62 ustawy Prawo budowlane z określeniem stanu technicznego i zakresu robót inwestycyjno – remontowych do wykonania.</li> <li>5. Współudział w opracowaniu programów funkcjonalno – użytkowych i programów inwestycyjnych, przygotowywanie zamówień na opracowanie dokumentacji projektowej planowanych inwestycji.</li> <li>6. Współudział w przygotowywaniu zleceń i umów na wykonanie robót remontowych i inwestycyjnych.</li> <li>7. Współudział w opracowywaniu szczegółowych zakresów robót z kosztorysem inwestorskim zleczanych do wykonania.</li> <li>8. Współudział w sprawdzaniu, opiniowaniu, kompletowaniu i przekazywaniu dokumentacji technicznej wykonawcom, przedstawianiu do akceptacji i zatwierdzania protokołów przyjęcia dokumentacji technicznej.</li> <li>9. Przekazywanie wykonawcom terenów budowlanych pod roboty inwestycyjne i obiektów do remontu.</li> <li>10. Reprezentowanie inwestora (KWP) na budowie i sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad realizowanymi robotami, zgodnie z obowiązującymi zasadami działania inspektora nadzoru określonymi m.in. w art. 26 ustawy Prawo budowlane.</li> <li>11. Współudział w przeglądach instalacji i urządzeń w obiektach policji na terenie garnizonu podlaskiego.</li> <li>12. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na roboty budowlane określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych i innych aktach prawnych.</li> <li>13. Przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.</li> <li>14. Udział w sprawdzeniach podległych jednostek w zakresie utrzymania i eksploatacji użytkowanych obiektów.</li> <li>15. Przygotowanie dokumentów dot. odbioru i uczestniczenie w pracach komisji odbioru końcowego i pogwarancyjnego.</li> <li>16. Realizacja zadań związanych z utrzymaniem obiektów budowlanych na terenach zamkniętych.</li> <li>17. Wykonywanie rozliczeń zrealizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych.</li> <li>18. Wykonywanie obowiązków związanych z realizacją procedur kontroli finansowej w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Białymstoku poprzez: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawowanie kontroli zaciągania zobowiązań finansowych na etapie planowania i wnioskowania wydatku zgodnie z Decyzją Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku w sprawie procedur kontroli finansowej w Komendzie Wojewódzkiej Policji</li> </ul> </li> </ol> |

|                              |                         |  |
|------------------------------|-------------------------|--|
|                              |                         | <p>W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r., Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1; dalej: RODO.</p> <p>Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Białymstoku zawartych w CV oraz innych przesłanych do Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku przeze mnie dokumentach w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko opisane w ogłoszeniu.</p> <p>Dokumenty można przesłać listownie, faksem, pocztą elektroniczną lub dostarczyć osobiście.</p> |
| <b>Informacje kontaktowe</b> | <b>Adres</b>            | Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku<br>Wydział Zaopatrzenia Inwestycji i Remontów   |
|                              | <b>Telefon służbowy</b> | 47 711 32 70   |
|                              | <b>Fax służbowy</b>     | 47 711 32 71   |
|                              | <b>e-mail</b>           | naczelnik.wzir.kwp@bk.policja.gov.pl   |