


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 maja 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: kadr funkcjonariuszy Policji
Zespół Kadr i Szkolenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Krosno Odrzańskie

ADRES URZĘDU:

**66-600 Krosno Odrzańskie
ul. Sienkiewicza 22**

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana w warunkach normalnych - praca administracyjno - biurowa. System pracy ośmiogodzinny, jednozmianowy.

Stanowisko usytuowane jest na I piętrze budynku. Oświetlenie naturalne i sztuczne, praca w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Narzędzia i materiały pracy - telefon, komputer, drukarka, kserokopiarka, fax, niszczarka dokumentów.

Praca w nowoczesnym budynku, posiadającym podjazd dla osób niepełnosprawnych do budynku, posiadającym windę, toalety dostosowane dla osób niepełnosprawnych. Bariera architektoniczna - brak drzwi wewnątrz budynku otwieranych automatycznie.

ZAKRES ZADAŃ

- wdrażanie polityki kadrowej oraz wykonywanie zadań w ramach nadzoru nad ich realizacją;
- prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów oraz sporządzenie i prowadzenie etatu;
- realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej i podległej jednostce organizacyjnej oraz sporządzanie rozkazów organizacyjnych;
- opracowywanie regulaminu oraz zmian w regulaminie;
- prowadzenie akt osobowych wszystkich funkcjonariuszy;
- koordynacja w zakresie wojennej obsady kadrowej /prowadzenie książki obsady wojennej, sporządzanie regulaminu jednostki zmilitaryzowanej, sporządzanie książki etatowej, reklamowanie funkcjonariuszy;
- koordynowanie, planowanie, organizowanie doskonalenia zawodowego;
- upowszechnianie, koordynowanie przedsięwzięć kulturalnych edukacyjnych i turystyczno- rekreacyjnych w środowisku policyjnym;
- prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich oraz wykorzystania urlopów wypoczynkowych i dodatkowych;
- koordynowanie problematyki medycyny pracy;
- nadzoruje terminowość przeprowadzania poszczególnych badań lekarskich okresowych, kontrolnych, szczepień, skierowań na komisje funkcjonariuszy;
- rozpoznawanie, zgłaszanie potrzeb oraz kierowanie policjantów do szkół na różne rodzaje i formy szkoleń;
- sporządzanie sprawozdawczości w zakresie problematyki kadrowej;

- aktualizowanie bazy danych systemu SWOP Kadry w zakresie zapisów w kartach ewidencyjnych funkcjonariuszy dot. wszelkich zmian wynikających z rozkazów personalnych oraz w kartotece absencyjnej i rejestracji czasu pracy, badań lekarskich/ szczepień, szkoleń ppoż. i bhp, uprawnień oin, szkoleń.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie zarządzanie potencjałem społecznym (ekonomiczne), administracja, prawo
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość ustawy o Policji i przepisów wykonawczych,
- znajomość przepisów prawa pracy,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy w zespole,
- sumienność i odpowiedzialność,
- obowiązkowość,
- posiadane poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „tajne”,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe zarządzanie potencjałem społecznym (ekonomiczne), prawo, administracja,
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w komórce kadrowej
- umiejętność interpretacji przepisów,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 maja 2018 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji
ul. Sienkiewicza 22
66-600 Krosno Odrzańskie

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%.

Wynagrodzenie zasadnicze : 2692,90,- zł. brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego)

Umowa na czas określony - zastępstwo od 17.05.2018 r. do 31.08.2018 r.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych , niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Za datę nadesłania oferty uznaje się datę nadania (stempla pocztowego widniejącego na ofercie).

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie kolejnego etapu postępowania (rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, zadanie do wykonania - w przypadku małej ilości kandydatów przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna). Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Komenda Powiatowa Policji w Krośnie Odrzańskim nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze. 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 nr tel. (068) 3833171

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.