



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 listopada 2017	1	1	archiwalny	 

Komendant Wojewódzki Policji w Opolu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: osobowych
w Zespole Spraw Osobowych Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Opolu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Opolu
ul. Korfantego 2
45-077 Opole**

WARUNKI PRACY

- budynek nieprzystosowany do osób z niepełnosprawnością fizyczną (brak wind i podjazdów),
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych ze zmianą lub rozwiązaniem stosunku służbowego funkcjonariuszy garnizonu opolskiego.
- prowadzenie postępowań odwoławczych (w ramach II instancji) dot. odwołań od decyzji komendantów powiatowych/miejskiego,
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i postanowień w toku prowadzonych postępowań administracyjnych dot. funkcjonariuszy Policji w celu przekazania ich osobom uprawnionym do ich podpisania,
- realizowanie spraw kadrowych dot. funkcjonariuszy Policji oraz monitorowanie realizacji spraw kadrowych prowadzonych przez komórki organizacyjne ds. kadr w komendach powiatowych /miejskiej Policji garnizonu opolskiego oraz prowadzenie okresowych wizytacji w tym zakresie,
- opiniowanie i przedkładanie propozycji rozpatrzenia wniosków i raportów dotyczących stosunku służbowego funkcjonariuszy, w tym w sprawach przeniesień pomiędzy komórkami organizacyjnymi KWP i jednostkami Policji oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w tych sprawach,
- prowadzenie szkoleń i konsultacji w zakresie spraw kadrowych dot. funkcjonariuszy Policji,
- ustalanie uprawnień funkcjonariuszy do nagród jubileuszowych, dodatków do uposażeń i innych świadczeń oraz przygotowywanie decyzji stanowiących podstawę wypłaty ww. świadczeń w celu przekazania ich do Wydziału Finansów KWP w Opolu do realizacji,
- ustalanie uprawnień funkcjonariuszy do nagród jubileuszowych, dodatków do uposażeń i innych świadczeń oraz przygotowywanie decyzji stanowiących podstawę wypłaty ww. świadczeń w celu przekazania ich do Wydziału Finansów KWP w Opolu do realizacji,
- opiniowanie wniosków nagrodowych dot. funkcjonariuszy, przedkładanie ich do zatwierdzenia Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Opolu oraz sporządzanie rozkazów personalnych o przyznaniu nagród uznaniowych dla funkcjonariuszy Policji na podstawie zatwierdzonych wniosków.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 3 lata w komórce ds. kadr
- Umiejętność obsługi komputera, stosowania i interpretacji przepisów prawa.
- Znajomość ustawy o Policji i aktów wykonawczych oraz aktów do których odsyła ww. ustawa, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy i aktów wykonawczych.
- Umiejętność współpracy, otwartość, umiejętność przekonywania i przekazywania informacji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu prawa lub administracji
- staż pracy: 2 lata w komórkach kadrowych w służbach mundurowych przy prowadzeniu postępowań administracyjnych
- Umiejętność pracy w zespole.

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
- Wymagany staż 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
Korfantego 2
45-077 Opole
z dopiskiem na kopercie "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 33 BIP KPRM" i z adresem nadawcy na kopercie

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 brutto w wys. ok.2800 zł.

Zachęcamy do brania udziału w postępowaniu konkursowym osoby niepełnosprawne!

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.

Oferty niekompletne i niespełniające wymogów formalnych oraz nadane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) zostaną odrzucone. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

Dodatkowe informacje: (0-77) 422-21-47. Komenda Wojewódzka Policji w Opolu nie ponosi odpowiedzialności za treści ogłoszeń ukazujących się na innych stronach internetowych oraz publikowanych w prasie oprócz nabory.kprm.gov.pl oraz www.opolska.policja.gov.pl.

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.