


Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

Ogłoszenie o naborze nr 15594 z dnia 20 września 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 października 2017	1	1	archiwalny	

Zachodniopomorski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: administracyjno-gospodarczych
w Wydziale Zaopatrzenia i Inwestycji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie
ul. św. Piotra i Pawła 4/5
70-521 Szczecin

ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie
ul. Małopolska 47
70-515 Szczecin

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30. Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Miejsce wykonywania pracy - budynek Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie przy ul. Piotra i Pawła 4/5. Stanowisko usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku, w pokoju biurowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek nie jest wyposażony w windę, pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego:

2.657,11 zł - wynagrodzenie zasadnicze brutto miesięcznie + dodatek za wysługę lat

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników Wydziału Zaopatrzenia i Inwestycji, w tym sporządzanie grafików czasu pracy, list obecności.
- Prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych, zwolnień lekarskich, wniosków o udzielenie nieobecności usprawiedliwionych oraz wprowadzanie ich do programu SWOP.
- Terminowe, comiesięczne sporządzanie wykazu przepracowanych godzin pracowników cywilnych oraz przekazywanie ich do Wydziału Finansów.
- Przeprowadzanie instruktażu stanowiskowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy sprzątaczk.
- Prowadzenie ewidencji oraz nadzór nad terminowością wykonania okresowych oraz kontrolnych badań profilaktycznych. Sporządzanie skierowań lekarskich oraz rejestracja ich w Wydziale Kadr i Szkolenia KWP w Szczecinie.

- Prace w Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej, prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, ich rozliczania oraz sporządzania sprawozdań.
- Nadzór nad obiegiem dokumentów kadrowych pomiędzy Wydziałem Kadr i Szkolenia, a pracownikiem i bezpośrednim przełożonym (umowy o pracę, wnioski kadrowe).
- Realizacja innych zadań zleconych przez przełożonego w zakresie organizacji i funkcjonowania Wydziału Zaopatrzenia i Inwestycji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej
- Znajomość ustawy Kodeks Pracy, Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie przeprowadzania badań z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w kodeksie pracy
- Uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne
- Umiejętność rozwiązywania problemów, organizacji pracy
- Komunikatywność
- Umiejętność interpretacji obowiązujących przepisów prawnych

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
- Uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Małopolska 47, pok. 2
70-515 Szczecin

z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 18/2017”

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%.

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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska.

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 numerem telefonu: (91) 82-11-235 lub 82 11 261.

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.