

KWP w Szczecinie

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/20459,specjalista-ds-kadrowych-w-Wydziale-Kadr-i-Szkolenia-KWP-w-Szczecinie-KWP-w-Szcz.html>
2024-09-20, 00:29

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

specjalista ds. kadrowych w Wydziale Kadr i Szkolenia KWP w Szczecinie KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 04/2015

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE

poszukuje kandydata na stanowisko

specjalista ds. kadrowych

w Wydziale Kadr i Szkolenia KWP w Szczecinie KWP w Szczecinie

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Małopolska 47

70-515 Szczecin

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

prowadzenie akt osobowych policjantów Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie i Oddziału Prewencji Policji w Szczecinie

gromadzenie, analiza i udostępnienie danych w celu realizacji potrzeb kadrowych jednostek Policji województwa zachodniopomorskiego

przygotowywanie dokumentacji dotyczącej przebiegu służby policjantów w celu skierowania ich do Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej MSW

przygotowywanie projektów decyzji i innych aktów administracyjnych wydawanych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie oraz dokumentacji kadrowej dotyczącej:

- mianowania na stanowiska służbowe, przenoszenia oraz zwalniania z tych stanowisk

- nadawania orderów, odznaczeń państwowych i odznak resortowych
- zwalniania policjantów ze służby
- mianowania na stopnie policyjne
- wyrażania zgody na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą
- odwołań od decyzji i innych środków zaskarżania aktów administracyjnych wydawanych w I instancji przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie
- udzielanie merytorycznej pomocy i konsultacji kadrowej kierownikom obsługiwanych komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie i Oddziału Prewencji Policji w Szczecinie
- obsługa systemów KADRA i SWOP

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godz.

7.30 do 15.30. Praca samodzielna wykonywana w pozycji siedzącej.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Miejsce wykonywania pracy – budynek Komendy Wojewódzkiej Policji przy ul. Małopolskiej 47 w Szczecinie stanowisko pracy usytuowane na trzecim piętrze budynku, w pokoju biurowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek wyposażony w windę, jednak budynek i pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego:

Wynagrodzenie zasadnicze 2530zł (brutto) + dodatek za wystugę lat

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne

wykształcenie: wyższe z tytułem magistra

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 12 miesięcy w obszarze pracy kadrowej

pozostałe wymagania niezbędne

znajomość przepisów ustawy o Policji oraz innych ustaw i aktów wykonawczych, regulujących pragmatykę służbową policjantów

znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego;- znajomość przepisów ustaw o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych

wymagania dodatkowe:

wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze lub administracyjne

uprawnienia dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”

bardzo dobra organizacji pracy

rzetelność, komunikatywność, dyspozycyjność

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

list motywacyjny i życiorys;
kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

Termin składania dokumentów:

30.03.2015r.

Miejsce składania dokumentów:

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

z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 04/2015”

Inne informacje:

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. Oferty te mogą zostać odebrane osobiście w Wydziale Kadr i Szkolenia KWP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (091) 82-11-261 lub (091) 82-11-235.

Metryczka

Data publikacji : 16.03.2015
Data modyfikacji : 16.03.2015
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
podinsp. Magdalena Pastuszek

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski

Osoba modyfikująca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski