

KWP w Szczecinie

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/28040,Starszy-inspektor-ds-administracyjno-gospodarczych-w-Wydziale-Zaopatrzenia-i-Inw.html>
2024-09-20, 00:28

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Starszy inspektor ds. administracyjno-gospodarczych w Wydziale Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 16/2018

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE

poszukuje kandydata na stanowisko

**starszego inspektora ds. administracyjno-gospodarczych
w Wydziale Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie**

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Małopolska 47

70-515 Szczecin

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. św. Piotra i Pawła 4/5

70-521 Szczecin

Zakres zadań wykonywanych:

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.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

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 pracy 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:

2.651,11 zł brutto + dodatek za wysługę lat

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: średnie

doświadczenie /staż pracy: 18 miesięcy w administracji publicznej

pozostałe wymagania niezbędne:

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” potwierdzone dokumentem wydanym przez organy Policji lub ABW albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,

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.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

życiorys i list motywacyjny,

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania w zakresie wykształcenia,

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędne w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” wydanym przez organy Policji lub ABW albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania w zakresie wykształcenia dodatkowego,

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Termin składania dokumentów:

29.05.2018 r.

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 16/2018**”

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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonach 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.

Metryczka

Data publikacji : 15.05.2018

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
mł. insp. Magdalena Miszczak

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski