

KWP w Szczecinie

<http://bip.szczecin.kwp.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/21339,Specjalista-ds-sporzadzania-i-przekazywania-dokumentow-ZUS-w-Wydziale-Kadr-i-Szk.html>
2024-05-05, 22:02

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Specjalista ds. sporządzania i przekazywania dokumentów ZUS w Wydziale Kadr i Szkolenia KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 11/2015

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE
poszukuje kandydata na stanowisko
specjalista ds. sporządzania i przekazywania dokumentów ZUS
w Wydziale Kadr i Szkolenia 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:

obsługa i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu komputerowego „Płatnik”,
sporządzanie i przekazywanie do Oddziału ZUS w Szczecinie elektronicznych dokumentów
zgłoszeniowych związanych z obsługą policjantów i pracowników KWP w Szczecinie,

przekazywanie do Oddziału ZUS w Szczecinie elektronicznych dokumentów zgłoszeniowych i
wyrejestrowujących związanych z obsługą policjantów i pracowników komend powiatowych i
miejskich Policji województwa zachodniopomorskiego,

obsługa systemu informatycznego KADRA i SWOP na poziomie umożliwiającym wykonywanie

sprawdzeń, przeprowadzanie analiz i wprowadzanie danych dotyczących ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
ewidencjonowanie wydatków finansowych oraz prowadzenie dokumentacji w zakresie dokonywania operacji finansowych,
wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi z grupy 8 – szkolenie i wychowanie oraz realizowanie zadań z zakresu planowania,
dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym na dany rok kalendarzowy,
dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów w porozumieniu z Wydziałem Finansów KWP w Szczecinie.

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 2467,85 zł (brutto) + dodatek za wysługę lat

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 24 miesiące w administracji publicznej

pozostałe wymagania niezbędne

znajomość systemu komputerowego „Płatnik”

wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustaw o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych,
bardzo dobra umiejętność organizacji pracy,
rzetelność, komunikatywność, dyspozycyjność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

życiorys i list motywacyjny;

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,

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,

kopie świadectw pracy.

Termin składania dokumentów:

26.08.2015 r.

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 11/2015”

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 : 11.08.2015
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
podinsp. Magdalena Pastuszek

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chelstowski