

KWP w Szczecinie

<http://bip.szczecin.kwp.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/25773,Specjalista-w-Zespole-Doboru-i-Rezerwy-Kadrowej-w-Wydziale-Kadr-i-Szkolenia-KWP-.html>
2024-04-23, 12:59

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Specjalista w Zespole Doboru i Rezerwy Kadrowej w Wydziale Kadr i Szkolenia KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 14/2017

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE

poszukuje kandydata na stanowisko

specjalisty w Zespole Doboru i Rezerwy Kadrowej

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:

przyjmowanie i weryfikacja dokumentów składanych przez kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji;

obsługa systemu informatycznego „Centralny Rejestr Doboru Kandydatów”;

dokonywanie sprawdzeń danych zawartych w kwestionariuszach osobowych, ewidencjach, kartotekach i rejestrach;

kompletowanie dokumentacji związanej z realizacją kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego;

prorowadzenie wywiadów zorganizowanych;

prorowadzenie działalności informacyjno-promocyjnej związanej z procesem doboru kandydatów do służby w Policji;

gromadzenie, analiza i udostępnianie danych dotyczących potrzeb kadrowych jednostek Policji województwa zachodniopomorskiego,

realizacja doboru kandydatów do pracy na stanowiska korpusu służby cywilnej w Komendzie Wojewódzkiej Policji 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 godzinach

7:30 - 15:30, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej, praca wymagająca kontaktu z interesantem, innymi jednostkami organizacyjnymi Policji oraz instytucjami zewnętrznymi. Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego. Na stanowisku pracy użytkowany jest sprzęt biurowy taki jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, telefon i fax. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Miejsce wykonywania pracy – budynek Komendy Wojewódzkiej Policji przy ul. Małopolskiej 47, stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku, w pokoju biurowym trzyosobowym 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 biurowe oraz pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: średnie

doświadczenie/staż pracy: 24 miesiące w administracji publicznej

pozostałe wymagania niezbędne:

znajomość przepisów:

- ustawa o Policji z dnia 06 kwietnia 1990 r. (tj. Dz. U. z 2016, poz. 1782),
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 kwietnia 2012 r. Dz.U. z 2012 poz. 432 z późn. zm.),
- ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. 2016, poz. 922)

uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.

wymagania dodatkowe:

samodzielność, komunikatywność i dyspozycyjność,

umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office (MS Word, MS Excel),

umiejętność organizacji pracy.

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 polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;

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

Termin składania dokumentów:

24.08.2017 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 14/2017**”.

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%.

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.

Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 2863,23 zł (brutto).

Wyżej wymienione wynagrodzenie nie zawiera kwoty dodatku za wysługę lat.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (91) 82-11-261 lub (91) 82-11-235.

Metryczka

Data publikacji : 08.08.2017
Data modyfikacji : 27.09.2017
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

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

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chelstowski

Osoba modyfikująca informację:
nadkom. Krzysztof Chelstowski