

# KWP w Szczecinie

---

<http://bip.szczecin.kwp.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/26757,Specjalista-ds-kadrowych-w-Wydziale-Kadr-i-Szkolenia-KWP-w-Szczecinie.html>  
2024-05-04, 18:10

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Specjalista ds. kadrowych w Wydziale Kadr i Szkolenia KWP w Szczecinie

---

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 31/2017

### **KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE**

poszukuje kandydata na stanowisko

**specjalisty ds. kadrowych**

**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:**

Przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku

pracy,

Ustalanie uprawnień pracowników do dodatku stażowego, nagród jubileuszowych, odpraw i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz przygotowanie stosownych dokumentów do akceptacji i wypłaty należnych świadczeń,

Wprowadzanie danych osobowych, przebiegu zatrudnienia, wynagrodzenia oraz innych danych pracownika do programu komputerowego „SWOP”,

Prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami akt osobowych oraz innej dokumentacji pracowniczej,

Sporządzanie informacji, analiz oraz sprawozdań o stanie zatrudnienia w KWP w Szczecinie, OPP, SPAP w Szczecinie dla Komendanta Wojewódzkiego Policji, Wydziału Finansów oraz innych instytucji i organów,

Udzielanie merytorycznej pomocy i konsultacji w zakresie spraw kadrowych pracownikom oraz kierownikom komórek organizacyjnych KWP w Szczecinie oraz Oddziału Prewencji Policji i Samodzielnego Pododdziału Antyterrorystycznego Policji w Szczecinie,

Weryfikacja ocen pracowników oraz opisów stanowisk pracy pracowników korpusu służby cywilnej pod względem prawidłowości i terminowości ich sporządzenia.

### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

Praca o charakterze administracyjno-biurowym jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, większość czynności wykonywanych jest w pozycji siedzącej. Praca wymagająca kontaktu z interesantami, innymi jednostkami organizacyjnymi Policji oraz instytucjami zewnętrznymi. Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Stanowisko pracy usytuowane jest na trzecim piętrze budynku KWP w Szczecinie w pokoju trzyosobowym wyposażonym w meble biurowe oraz sprzęt komputerowy i biurowy. Budynek jest wyposażony w windę, jednak cały budynek i pomieszczenia biurowe oraz pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**niezbędne:**

**wykształcenie:** średnie

**doświadczenie/staż pracy:** 24 miesiące w prowadzeniu spraw pracowniczych w komórce kadrowej

**pozostałe wymagania niezbędne:**

znajomość przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,

znajomość ustawy o służbie cywilnej i przepisów wykonawczych,

znajomość ustawy o pracownikach urzędów państwowych i przepisów wykonawczych,

znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz programów komputerowych związanych z obsługą kadrową,

umiejętność redagowania pism,

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,

staż pracy powyżej 12 miesięcy w administracji publicznej,

kurs kadrowy lub studia podyplomowe z zakresu prawa pracy,

odporność na stres,

umiejętności komunikacyjne.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

życiorys i list motywacyjny,

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego,

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

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,

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 innych dokumentów i oświadczenia:**

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

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia,

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego.

**Termin składania dokumentów:**

13.12.2017 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 31/2017**”.

**Inne informacje:**

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.

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.

W liście motywacyjnym proszę zaznaczyć jakiego ogłoszenia dotyczy oferta (stanowisko, wydział, numer ogłoszenia).

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Wszystkie oświadczenia muszą być odręcznie, czytelnie podpisane.

Aplikacje niekompletne lub nie podpisane nie przechodzą do dalszego etapu rekrutacji.

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 dotyczące procedury naboru można uzyskać pod numerem telefonu:  
91-82-11-235.

## Metryczka

---

Data publikacji : 04.12.2017

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
KWP w Szczecinie

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

Osoba udostępniająca informację:  
nadkom. Krzysztof Chelstowski