

# Komenda Miejska Policji w Szczecinie

---

<https://szczecin.bip.policja.gov.pl/243/praca-sluzba-cywilna/archiwum-ogloszen-2011/12332,Komendant-Miejski-Policji-w-Szczecinie-oglasza-nabor-kandydatow-na-stanowisko-in.html>  
2024-09-28, 23:31

## Komendant Miejski Policji w Szczecinie ogłasza nabór kandydatów na stanowisko inspektora Zespołu Statystyki Przeszeczności Komisariatu Policji Szczecin Niebuszewo KMP w Szczecinie - oferta nr 139057

---

### **Komenda Miejska Policji w Szczecinie**

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

#### **inspektor**

w Zespole Statystyki Przeszeczności w Komisariacie Policji Szczecin Niebuszewo

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6%**.

#### **Wymiar etatu: 1**

Liczba stanowisk pracy: 1

#### **Miejsce wykonywania pracy:**

##### **Szczecin**

Komisariat Policji Szczecin Niebuszewo

70-445 Szczecin

ul.Papieża Jana Pawła II 37

## **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych, przyjmowanie, rejestrowanie i wydawanie dowodów,  
prowadzenie Kancelarii Tajnej Oddziału Szczecin Niebuszewo w tym przyjmowanie, ewidencjonowanie, i wysłanie dokumentów,  
prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej tj. rejestru teczek dokumentów niejawnych, dzienników i książek ewidencyjnych, dzienników korespondencji dla dokumentów oznaczonych klauzulami tajności, dziennika podawczego dokumentów, podręcznego skorowidza,  
przygotowywanie akt do przekazania do archiwum oraz sporządzanie spisów dokumentacji przekazanej do archiwum i protokołów brakowania,  
prowadzenie dokumentów i rejestrów jawnych,  
współpraca z Sądami, Prokuraturą i Urzędami Skarbowymi w sprawie przekazywania i przepadku dowodów rzeczowych

## **Warunki pracy**

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

Praca wykonywana w siedzibie urzędu w godzinach od 7.30 do 15.30, sporadycznie związana jest z wyjazdami do Urzędu Skarbowego lub Prokuratury.

Praca wymaga sprawności fizycznej oraz użycia wysiłku przy przemieszczaniu dowodów rzeczowych.

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

Brak podjazdu dla wózków przy głównym wejściu do urzędu. Budynek 3 kondygnacyjny.

Praca wykonywana w biurze na I piętrze oraz w magazynie usytuowanym na poziomie piwnicznym. Brak wind w budynku.

## **Inne**

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

n i e z b e d n e

**wykształcenie:** średnie

**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 1 rok 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji

publicznej

**pozostale wymagania niezbędne:**

znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej /Dz.U z 2008r. nr 227, poz.1505 z późn. zm./,

znajomość przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,

znajomość przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

znajomość podstawowych zasad pracy magazynie,

znajomość zasad pracy kancelaryjno-biurowej.

**wymagania dodatkowe**

posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji oznaczonych klauzulą tajne

umiejętność obsługi komputera,

umiejętność redagowania pism,

samodzielność i dobra organizacja 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 świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzające wymagane doświadczenie w pracy.

**Termin składania dokumentów:**

19-12-2011

**Miejsce składania dokumentów:**

Komenda Miejska Policji

Wydział Kadr i Szkolenia

Kaszubska 35

70-227 Szczecin

z dopiskiem "oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 8/2011- inspektor KP Szczecin Niebuszewo.

**Inne informacje:**

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty złożone przez kandydatów, które nie zostały zakwalifikowane do postępowania

rekrutacyjnego bądź nie zostały wskazane jako najlepsze w protokole naboru są niszczone po upływie 1 miesiąca po zakończeniu rekrutacji. Oferty te mogą zostać odebrane osobiście w Wydziale Kadr i Szkolenia KMP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia wskazanych w protokole z naboru jako najlepsze, są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać odebrane osobiście przed upływem ww. terminu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 91-82-13-183 lub 91-92-13-195.

**Metryczka**

Data publikacji : 08.12.2011  
Data modyfikacji : 08.08.2017  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Iwona Smoter

Osoba udostępniająca informację:  
Iwona Smoter

Osoba modyfikująca informację:  
Rafał Szynekiewicz