

# Komenda Miejska Policji w Szczecinie

---

<https://szczecin.bip.policja.gov.pl/243/praca-sluzba-cywilna/archiwum-ogloszen-2012/15373,Oferta-zatrudnienia-na-stanowisko-starszego-inspektora-Wydzialu-Kadr-i-Szkolenia.html>  
2024-09-28, 23:32

## Oferta zatrudnienia na stanowisko starszego inspektora Wydziału Kadr i Szkolenia KMP w Szczecinie- oferta nr 4/2012

---

### **KOMENDA MIEJSKA POLICJI W SZCZECINIE**

**Komendant Miejski Policji w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:  
starszego inspektora**

**do spraw ewidencji oraz obsługi programu „Płatnik”**

**w Wydziale Kadr i Szkolenia**

**KMP w Szczecinie.**

**ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej\***

**Wymiar etatu: 1**

Liczba stanowisk pracy: 1

### **Adres urzędu:**

Komenda Miejska Policji w Szczecinie

ul. Kaszubska 35

70-227 Szczecin

**Miejsce wykonywania pracy:**

Szczecin

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- kompleksowa obsługa programu „Płatnik” w tym zgłaszanie, wyrejestrowywanie oraz przeprowadzanie korekt zgłoszonych do ubezpieczenia pracowników i funkcjonariuszy KMP w Szczecinie,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej przynależności do Narodowego Funduszu Zdrowia,
- prowadzenie rejestru wydawanych zaświadczeń: potwierdzających zatrudnienie policjantów i pracowników cywilnych, oraz przynależności do Narodowego Funduszu Zdrowia,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy kadry kierowniczej i funkcjonariuszy,
- prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich policjantów KMP w Szczecinie oraz sporządzanie kwartalnych sprawozdań statystycznych w tym zakresie,
- udzielanie odpowiedzi na pisma.

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

Praca wykonywana w siedzibie urzędu w godzinach 7,30-15,30 przy stanowisku komputerowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu. Oświetlenie naturalne i sztuczne.

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

Budynek 3 kondygnacyjny. Praca wykonywana na I piętrze / brak podjazdu i wind/.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

## **niezbędne**

**wykształcenie:** średnie profilowane o kierunku ekonomicznym lub administracyjnym, kancelaryjno-biurowym.

**staż pracy:** 1,5 roku stażu pracy w administracji publicznej

### **pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość obsługi programu „Płatnik”,
- znajomość ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych ( tekst jednolity Dz.U z 2007r. Nr 11 , poz. 74 ze zm.),
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych – dział IV ( tekst jednolity Dz.U z 2008r, nr 164, poz. 1027 ze zm.),
- znajomość rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 października 2009 r. w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów korygujących, zgłoszeń płatnika, deklaracji rozliczeniowych, deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze oraz innych dokumentów. (Dz.U nr 186, poz.1444)
- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r.o służbie cywilnej / Dz.U z 2008 r., nr 227, poz. 1505 z późn. zm./.

## **dodatkowe**

- co najmniej 2 lata stażu pracy na podobnym stanowisku w komórkach kadrowych lub finansowych,
- wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne.

## **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:**

- kopie świadectw pracy.

**Termin składania dokumentów: 04 styczeń 2013 r.**

**Miejsce składania dokumentów:**

Komenda Miejska Policji w Szczecinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Kaszubska 35

70-227 Szczecin

z dopiskiem

**„Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 4 / 2012”**

**Inne informacje:**

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. Oferty te mogą zostać odebrane osobiście w Wydziale Kadr i Szkolenia KMP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

**Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:**

91-82-13-183 lub 91-82-13-195.

## Metryczka

---

Data publikacji : 28.12.2012  
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 Szykiewicz