

Komenda Miejska Policji w Szczecinie

<https://szczecin.bip.policja.gov.pl/243/praca-sluzba-cywilna/archiwum-ogloszen-z-201-2/20669,Oferta-zatrudnienia-na-stanowisko-inspektora-w-Zespole-Administracyjno-Gospodarc.html>
2024-11-16, 19:19

Oferta zatrudnienia na stanowisko inspektora w Zespole Administracyjno-Gospodarczym KP Szczecin Pogodno KMP w Szczecinie-oferta 4/2015

KOMENDA MIEJSKA POLICJI W SZCZECINIE

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

w Zespole Administracyjno-Gospodarczym Komisariatu Policji Szczecin Pogodno KMP w Szczecinie.

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

Adres urzędu:

Komenda Miejska Policji w Szczecinie

ul. Kaszubska 35

70-227 Szczecin

Miejsce wykonywania pracy:

Szczecin

Komisariat Policji Szczecin Pogodno

71-165 Szczecin

ul. Mickiewicza 161

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Terminowe rozliczanie rachunków i faktur dotyczących administrowania obiektem oraz za czynności procesowe.
2. Prowadzenie ewidencji sprzętu: łączności, kwaterunku, kulturalno-oświatowego, mundurowego, techniki biurowej i policyjnej.
3. Zaopatrywanie jednostki w sprzęt, narzędzia, środki czystości i druki resortowe.
4. Prowadzenie kasy jednostki - pobieranie gotówki z kasy KMP w Szczecinie, wypłacanie i przyjmowanie.
5. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej posiłków regeneracyjnych i napojów.
6. Bieżący nadzór nad pracą sprzątaczek i konserwatora.
7. Administrowanie obiektem, zgłaszanie do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego KMP niezbędnych

do wykonywania prac remontowych, zlecenie napraw sprzętu będącego w użytkowaniu komisariatu.
8. Prowadzenie biblioteki komisariatu z przyjęciem odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca wykonywana w siedzibie oraz poza siedzibą urzędu w godzinach 07:30-15:30, praca wykonywana 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 1 piętrze / brak podjazdu i wind/.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 1,155 kwoty bazowej - wynagrodzenie zasadnicze w wysokości brutto 2164,29 zł.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne

wykształcenie: średnie.

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

pozostałe wymagania niezbędne:

1. znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t. jedn. Dz. U. z 2014, poz. 1111 ze zm) rozdział 1-9;
2. znajomość przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm) w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej, rozdział 2,
3. znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 października 2002 r. w sprawie wysokości, warunków i trybu przyznawania policjantom należności za podróże i przeniesienia służbowe (Dz. U. z 2002 r., Nr 191, poz. 1598 ze zm);
4. umiejętność redagowania pism.

dodatkowe

preferowane wykształcenie o profilu ekonomicznym, technicznym, administracyjnym.

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 posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających wymagany staż pracy.

Termin składania dokumentów: 24 kwietnia 2015 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 4/2015 inspektor KP Pogodno

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 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 : 14.04.2015
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 Szynkiewicz