

Komenda Miejska Policji w Szczecinie

<https://szczecin.bip.policja.gov.pl/243/praca-sluzba-cywilna/archiwum-ogloszen-z-201/15953,Oferta-zatrudnienia-w-slu-zbie-cywilnej-na-stanowisko-starszego-inspektora-Wydzia.html>
2024-09-28, 23:24

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej na stanowisko starszego inspektora Wydziału Administracyjno-Gospodarczego KMP w Szczecinie-oferta Nr 1/2013

KOMENDA MIEJSKA POLICJI W SZCZECINIE

Komendant Miejski Policji w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:

starszego inspektora

do spraw administracji nieruchomości i obsługi logistycznej Komendy

w Wydziale Administracyjno - Gospodarczym

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

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Dbłość o wizerunek obiektów i terenów przyległych do jednostek i komórek organizacyjnych KMP w Szczecinie.

Prowadzenie i kompletowanie dokumentacji związanej z wymogami stawianymi przez ustawę Prawo Budowlane.

Organizacja i kontrola robót inwestycyjnych oraz remontowych prowadzonych na nieruchomościach KMP w Szczecinie.

Koordinacja pracy konserwatorów i sprzątaczek w celu racjonalnego i sprawnego przeprowadzania czynności związanych z administrowaniem obiektów oraz utrzymaniem porządku i czystości na nich, w tym sporządzanie grafików.

Prowadzenie ewidencji budynków i budowli użytkowanych przez KMP w Szczecinie i jednostki jej podległe, ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych, ewidencji sprzętu infrastruktury, sprzętu gospodarczego oraz sprzętu Wydziałowego.

Aktywna pomoc pracownikom KMP w Szczecinie i podległych jednostek w zakresie zamontowanych na obiektach systemach monitoringu, kontroli dostępu i napadu, alarmu.

Przyjmowanie zgłoszeń o awariach i usterkach na terenie działania KMP w Szczecinie, potwierdzanie i weryfikowanie ich a następnie planowania ich realizacji.

Uczestniczenie w kontrolach organów zewnętrznych (PIP, PIS i innych), a następnie realizacja nakazów, postanowień i zaleceń wydanych na ich podstawie.

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 2 kondygnacyjny. Praca wykonywana na 2 piętrze / brak podjazdu i wind/.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne

wykształcenie: średnie techniczne o profilu: budowlanym lub architektonicznym, elektrycznym, mechanicznym, elektronicznym, łącznościowym.

staż pracy: powyżej 1 roku pracy w obszarze związanym z administrowaniem obiektami.

pozostałe wymagania niezbędne:

posiadanie prawa jazdy kategorii B

znajomość ustaw:

ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane Dz.U. z 1994 roku nr 89 poz. 414 ze zmianami (Rozdział 1 - 6),

ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami Dz.U. z 1997 roku nr 115 poz. 741 ze zmianami (Dział I, Dział II - Rozdział 1, 2 i 5, Dział V - Rozdział 3),

ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz.U. z 1994 roku nr 121 poz. 591 ze zmianami (Rozdział 1, 2 i 3),

ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Dz.U. z 2008 roku nr 227 poz. 1505 ze zmianami (Rozdział 1 - 9).

znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Microsoft Office lub podobnego pakietu,

umiejętność redagowania pism.

dodatkowe

brak

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,
- kopie posiadanych uprawnień (prawo jazdy),
- dokument potwierdzający staż pracy w obszarze związanym z administrowaniem obiektami.

Termin składania dokumentów: 19 luty 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 1 / 2013” st. inspektor WAG

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 : 09.02.2013
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