

# Komenda Miejska Policji w Szczecinie

---

<https://szczecin.bip.policja.gov.pl/243/praca-sluzba-cywilna/archiwum-ogloszen-z-201/17583,Oferta-zatrudnienia-na-stanowisko-starszego-specjalisty-Wydzialu-Administracyjno.html>  
2024-09-28, 23:29

## Oferta zatrudnienia na stanowisko starszego specjalisty Wydziału Administracyjno-Gospodarczego KMP w Szczecinie nr 5/2013-umowa zastępstwo

---

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

**Komendant Miejski Policji w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:  
starszego specjalisty  
do spraw egzekwowania odszkodowań oraz monitoringu wydatków rzeczowych  
w Wydziale Administracyjno - Gospodarczym  
KMP w Szczecinie.**

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

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:**

- Likwidacja szkód powstałych w majątku resortu Spraw Wewnętrznych,
- Współpraca z jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji, a także z podmiotami zewnętrznymi (Prokuratury, Sądy, Zakłady Ubezpieczeń, Zakłady Naprawcze itp.) z tytułu egzekwowania odszkodowań,
- Prowadzenie ewidencji uszkodzonego służbowego sprzętu,
- Opracowywanie analiz i sprawozdań dotyczących szkód,
- Monitoring realizacji wydatków rzeczowych ponoszonych przez KMP w Szczecinie,
- Udział w inwentaryzacjach sprzętu będącego na wyposażeniu KMP w Szczecinie.

**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/.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**niezbędne**

wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne

staż pracy: 18 miesięcy stażu pracy w administracji publicznej.

**pozostałe wymagania niezbędne:**

**znajomość ustaw:**

a) ustawy z dnia 7 maja 1999 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Więziennej i Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Centralnego Biura Antykorupcyjnego Dz.U. z 1999 roku nr 53 poz. 548 ze zmianami,

b) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy Dz.U. z 1998 roku nr 21 poz. 94 ze zmianami (Dział V),

c) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny Dz. U. z 1964 roku nr 16 poz. 93 ze zmianami ( Księga III – Tytuł VI)

d) 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),

e) 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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

**Kopie innych dokumentów i oświadczeń:**

- **kopie świadectw pracy.**

**Termin składania dokumentów: 20.06.2013 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 5 / 2013”**

**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 : 15.06.2013

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 Szykiewicz