

# Komenda Miejska Policji w Szczecinie

---

<http://bip.szczecin.kmp.policja.gov.pl/243/praca-sluzba-cywilna/archiwum-ogloszen-z-201-3/23174,oferta-zatrudnienia-na-stanowisko-starszego-inspektora-Wydzialu-Kadr-i-Szkolenia.html>  
2024-04-28, 22:37

## oferta zatrudnienia na stanowisko starszego inspektora Wydziału Kadr i Szkolenia KMP w Szczecinie -umowa zastępstwo oferta nr 4/2016

---

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

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

#### **w Wydziale Kadr i Szkolenia 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%.

#### **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:**

**Komenda Miejska Policji w Szczecinie**

**Wydział Kadr i Szkolenia**

**ul. Kaszubska 35**

**70-227 Szczecin**

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

1. Kompleksowa obsługa programu „Płatnik” w tym zgłaszanie, wyrejestrowywanie oraz przeprowadzanie korekt zgłoszonych do ubezpieczenia pracowników i funkcjonariuszy KMP w Szczecinie.
2. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej przynależności do Narodowego Funduszu Zdrowia.
3. Wydawanie zaświadczeń potwierdzających zatrudnienie policjantów i pracowników cywilnych.
4. Prowadzenie ewidencji czasu pracy oraz urlopów wypoczynkowych i dodatkowych kadry kierowniczej i funkcjonariuszy Wydziału Kadr i Szkolenia.
5. Prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich policjantów KMP w Szczecinie oraz sporządzanie

sprawozdań statystycznych w  
 tym zakresie.

6.Sporządzanie zestawień policjantów przebywających na zwolnieniach lekarskich do Wydziału Finansów KWP w Szczecinie.

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

Praca wykonywana w siedzibie urzędu od poniedziałku do piątku 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 II piętrze / brak podjazdu i wind/.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia: wynagrodzenie brutto w wysokości 2368 zł.

**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 2015r., poz. 121 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 2015r, poz 581 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 z 2014r, poz.1844 ze zm.)
- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r.o służbie cywilnej - rozdział 1-9 / Dz.U z 2014 r. poz. 1111 z późn. zm.

**dodatkowe**

zdolność do analitycznego myślenia,  
umiejętność pracy w zespole.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekr-

tacji;

- 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 lub zaświadczeń potwierdzających 1,5 roku stażu pracy w administracji publicznej.

Termin składania dokumentów: 08.03.2016 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 / 2016 ” starszy inspektor WKiS

Inne informacje:

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Oferty należy składać w zaklejonnych 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 : 03.03.2016  
Data modyfikacji : 08.08.2017  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Szczecinie

Osoba udostępniająca informację:  
Iwona Smoter

Osoba modyfikująca informację:

