

# Komenda Miejska Policji w Szczecinie

---

<http://bip.szczecin.kmp.policja.gov.pl/243/praca-sluzba-cywilna/archiwum-ogloszen-z-201-3/24254,oferta-zatrudnienia-na-stanowisko-starszego-inspektora-Referatu-Laczności-i-Info.html>  
2024-04-27, 07:00

## oferta zatrudnienia na stanowisko starszego inspektora Referatu Łączności i Informatyki KMP w Szczecinie -oferta nr 10/2016

---

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

**Komendant Miejski Policji w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:  
starszego inspektora  
do spraw informatyki KMP w Szczecinie**

#### **w Referacie Łączności i Informatyki 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:**

Administrowanie siecią PSTD i LAN w KMP w Szczecinie oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Łączności i Informatyki KWP w Szczecinie.

Utrzymanie sprawności technicznej sprzętu informatycznego eksploatowanego w KMP oraz podległych jednostek.

Wykonywanie napraw sprzętu w ramach własnych możliwości komórki informatycznej KMP.

Administrowanie użytkownikami posiadającymi dostęp do PSTD oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Łączności i Informatyki KWP w Szczecinie.

Administrowanie Mobilnymi Terminalami Noszonymi w KMP w Szczecinie.

Administrowanie zasobami oraz systemami znajdującymi się na serwerach lokalnych oraz stacjach roboczych włączonych do PSTD.

Wykonywanie niezbędnych zmian oprogramowania systemów i aplikacji.

Wykonywanie niezbędnych kopii zapasowych.

Wykonywanie rozbudowy sprzętu w niezbędnym zakresie.

Prowadzenie niezbędnej dokumentacji jawnej oraz niejawnej związanej z działaniem komórki organizacyjnej.

Tworzenie, konfiguracja, obsługa i szkolenie użytkowników kont pocztowych w sieci PSTD.

**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 3 piętrze / brak podjazdu i wind/.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 1,281 kwoty bazowej - wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 2400,39 zł.

**Wymagania związane ze stanowiskiem**

**pracy:**

**niezbędne**

**wykształcenie: Średnie profilowane: informatyczne, teleinformatyczne.**

**staż pracy: 1 roku doświadczenia zawodowego w obszarze przy urządzeniach informatycznych.**

pozostałe wymagania niezbędne:

posiadanie prawo jazdy kategorii B

znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Microsoft Office lub podobnego pakietu, naprawa rozbudowa, sieci informatyczny, znajomość kodu HTML, LINUX

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 lub zaświadczeń potwierdzających wymagane doświadczenie,

- kopie posiadanych uprawnień (prawo jazdy),

- dokument potwierdzający doświadczenie zawodowe w obszarze przy urządzeniach informatycznych.

Termin składania dokumentów: 25 październik 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 10 / 2016” st. inspektor RŁil**

**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 zaklejonych kopertach. Przypominamy o konieczności własnoręcznego podpisywania listu motywacyjnego i oświadczeń.

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 : 15.10.2016  
Data modyfikacji : 08.08.2017  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Szczecinie

Osoba udostępniająca informację:  
Iwona Smoter

Osoba modyfikująca informację:  
Rafał Szynkiewicz