

Komenda Miejska Policji w Rudzie Śląskiej

<https://ruda-slaska.bip.policja.gov.pl/022/praca-w-korpusie-sluzb/ogloszenia/15881,Nabor-na-stanowisko-starszego-referenta-ds-kadrowych-oraz-ewidencyjnych-w-Zespol.html>
2024-09-21, 12:26

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Nabór na stanowisko starszego referenta ds kadrowych oraz ewidencyjnych w Zespole Kadr i Szkolenia KMP Ruda Śląska

Ogłoszenie nr: **149200**

Data ukazania się ogłoszenia: **01 luty 2013 r.**

Komenda Miejska Policji w Rudzie Śląskiej

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydata na stanowisko:

starszy referent

do spraw kadrowych oraz ewidencyjnych

w Zespole Kadr i Szkolenia

W miejscu 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

Miejsce wykonywania pracy:**Ruda Śląska**

Komenda Miejska Policji w Rudzie Śląskiej

Zespół Kadr i Szkolenia

41-709 Ruda Śląska

ul. Gen. Hallera 9

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Udzielanie informacji petentom zainteresowanym przyjęciem do służby w Policji oraz ocenianie i analizowanie dokumentów składanych przez kandydatów,

Obsługiwanie systemu informatycznego SKOP KADRA poprzez wprowadzanie do bazy danych osobowych i wynikających ze stosunku służby / pracy oraz przetwarzanie ich w formie sporządzanych na bieżąco analiz, statystyk i zestawień,

Opracowywanie planu urlopów kierownictwa komendy oraz komisariatów Policji, a także wszystkich pracowników cywilnych, prowadzenie ewidencji tych urlopów i rozliczanie ich wykorzystania,

Zakładanie i prowadzenie akt osobowych policjantów,

Sporządzanie rozkazów personalnych, powielanie ich oraz prowadzenie ich ewidencji,

Odręcznie lub komputerowe ewidencjonowanie pism, dokumentów i przesyłek wpływających i wychodzących z zespołu,

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

Praca biurowa w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym. Wymuszona pozycja ciała – siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

Stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych

Stres związany z obsługą klientów zewnętrznych

Częste kontakty telefoniczne z instytucjami zewnętrznymi, prokuraturami i sądami.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Pomieszczenie biurowe znajdujące się na drugim piętrze budynku, tylko wejście do budynku przystosowane dla osób niepełnosprawnych (podjazd). Pomieszczenia sanitarne na parterze budynku dostosowane dla osób niepełnosprawnych. Pozostałe dwie kondygnacje budynku komendy nie są dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

niezbędne

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe / staż pracy: 0,5 roku doświadczenia w administracji

pozostałe wymagania niezbędne:

wiedza z zakresu przepisów: ustawy o Policji, rozporządzenia MWSiA w sprawie urlopów policjantów; w sprawie szczegółowych praw i obowiązków oraz przebiegu służby policjantów; w sprawie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji; w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie

Planowanie i organizacja pracy, rzetelność, terminowość, ochronie informacji niejawnych

wymagania dodatkowe

wykształcenie wyższe

wiedza z zakresu przepisów: kodeks pracy, ustawa o służbie cywilnej,

umiejętność komunikowania się i współpracy

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

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 polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo lub oświadczenie o posiadanym obywatelstwie

Kopie innych dokumentów i oświadczenia

list motywacyjny i curriculum vitae

kopie świadectw z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe

kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe

w przypadku osób niepełnosprawnych – kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności

Termin składania dokumentów:

06.02.2013

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji

Gen. Hallera 9

Inne informacje:

Wynagrodzenie zasadnicze: 1658,35 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty i oświadczenia niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie (decyduje data złożenia w siedzibie Komendy Miejskiej Policji w Rudzie Śląskiej lub data ich nadania w placówce pocztowej) nie będą rozpatrywane.

Po zakończonym naborze oferty nie podlegają zwrotowi.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie opublikowana w BIP KMP Ruda Śląska. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą powiadamiani telefonicznie lub e-mailem. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32-2449218, 32-2449219.

Metryczka

Data publikacji : 01.02.2013
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Rudzie Śląskiej

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Anna Kaczor Sołtysiak

Osoba udostępniająca informację:
Krzysztof Piechaczek Oficer Prasowy