

Komenda Miejska Policji w Sosnowcu

<https://sosnowiec.bip.policja.gov.pl/025/praca-w-korpusie-sluzb/nabor-wewnetrzny/ogloszenia/19011,Ogloszenie-o-naborze-wewnetrznym-nr-22014.html>
2024-07-07, 05:36

Ogłoszenie o naborze wewnętrznym nr 2/2014

OGŁOSZENIE O NABORZE WEWNĘTRZNYM Nr 2/2014

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów na stanowisko:

referenta do spraw obsługi kancelaryjno - biurowej i obsługi kadrowej **Zespołu Kadr i Szkolenia**

Wymiar etatu: 1,0

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Miejska Policji
ul. Piłsudskiego 2
41 - 200 Sosnowiec

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Przyjmowanie, rozdział, oraz ich ewidencjonowanie w rejestrach elektronicznych korespondencji i przesyłek, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów jawnych,
Wysyłanie korespondencji i przesyłek za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty elektronicznej, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów jawnych,

Sporządzanie w programie komputerowym „PŁATNIK” dokumenty w zakresie zgłoszeń, zmian i wyrejestrowań z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych policjantów i pracowników w celu zagwarantowania im i członkom ich rodzin dostępu do powszechnej opieki zdrowotnej,

Prowadzenie ewidencji urlopów pracowników i policjantów Zespołu, kierownictwa Komendy i podległych jednostek organizacyjnych w celu zgodnej z przepisami realizacji uprawnień pracowniczych oraz praw i obowiązków wynikających ze stosunku służbowego funkcjonariuszy,

Wystawianie i ewidencjonowanie skierowań na badania profilaktyczne i komisyjne w celu terminowej realizacji obowiązujących w tym zakresie przepisów,

Przygotowywanie i archiwizowanie dokumentów jawnych, w celu przekazania ich do składnicy akt Komendy Miejskiej Policji.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

praca biurowa w systemie jednozmianowym wykonywana w pomieszczeniu usytuowanym na wysokim parterze budynku.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy

oświetlenie naturalne i sztuczne,

wymuszona pozycja ciała,

praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,

budynek nie jest wyposażony w podjazdy dla osób niepełnosprawnych, brak toalet przystosowanych dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e:

wykształcenie: średnie,

doświadczenie: 1 rok w administracji publicznej.

pozostałe wymagania niezbędne:

znajomość przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.),

znajomość przepisów Zarządzenia Nr 920 Komendanta Głównego Policji z dnia 11 września.2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji (Dz. Urz. KGP Nr 16, poz. 95),

umiejętność obsługi programu komputerowego „PŁATNIK” w zakresie zgłoszeń, zmian i wyrejestrowań z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

wymagania dodatkowe:

1 rok doświadczenia zawodowego na stanowiskach w komórkach kadrowych,
posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE,
umiejętność obsługi pakietów biurowych „Office”,
komunikatywność,
umiejętność pracy w zespole.

Wynagrodzenie:

mnożnik 0,897

wynagrodzenie zasadnicze 1680,83 zł miesięcznie.

Wymagane dokumenty:

formularz aplikacyjny Część A

(do pobrania ze strony - <http://bip.sosnowiec.kmp.policja.gov.pl> - zakładka praca w korpusie służby cywilnej - nabór wewnętrzny).

Termin składania dokumentów:

11.04.2014 r.

Miejsce składania lub przesyłania dokumentów:

Komenda Miejska Policji

Zespół Kadr i Szkolenia

ul. Piłsudskiego 2

41-200 Sosnowiec

Inne informacje:

Poszczególne kandydatury zostaną rozpatrzone zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale III Decyzji Nr 79/2013 Komendanta Miejskiego Policji z dnia 20 czerwca 2013 r. w sprawie przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy do korpusu służby cywilnej w Komendzie Miejskiej Policji w Sosnowcu (decyzja zamieszczona w BIP KMP w Sosnowcu - zakładka praca w korpusie służby cywilnej),

Osoby zainteresowane podjęciem pracy winny złożyć w Zespole Kadr i Szkolenia KMP w Sosnowcu lub przesłać na adres kadry@sosnowiec.ka.policja.gov.pl wymagane dokumenty w podanym wyżej terminie,

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (32) 296-13-78 lub 296-13-73.

Metryczka

Data publikacji : 02.04.2014
Data modyfikacji : 18.04.2014
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Sosnowcu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Sylwia Łabaj

Osoba udostępniająca informację:
Sylwia Łabaj

Osoba modyfikująca informację:
Sylwia Łabaj