

# Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu

---

<https://bierun.bip.policja.gov.pl/005/praca-w-korpusie-sluzb/19579,Nabor-na-zastepstwo-na-stanowisku-w-korpusie-sluzby-cywilnej-inspektor-w-Zespole.html>  
2024-09-17, 01:34

## Nabór na zastępstwo na stanowisku w korpusie służby cywilnej - inspektor w Zespole Kadr i Szkolenia

---

### O G Ł O S Z E N I E

### O WOLNYM STANOWISKU PRACY

ogłoszenie numer: 163007

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI W BIERUNIU**

**43-155 BIERUŃ**

**ul. Turystyczna 1a**

Komendant Powiatowy Policji w Bieruniu poszukuje kandydata na stanowisko:

**inspektor w Zespole Kadr i Szkolenia**

**do spraw kadrowych i szkoleniowych**

**- umowa na zastępstwo**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%

**Wymiar etatu: 1,0**

Liczba stanowisk pracy: **1**

**Adres urzędu**

ul. Turystyczna 1a

43-155 Bieruń

**Miejsce wykonywania pracy:**

Bieruń

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

zakładanie i prowadzenie akt osobowych pracowników, w celu przechowywania dokumentacji personalnej

sprawdzanie pod względem formalno – merytorycznym propozycji wykorzystania urlopów wypoczynkowych przez policjantów i pracowników, w celu prawidłowego wykorzystania urlopów

informowanie kandydatów do służby w Policji o zasadach naboru, jak również odbieranie aplikacji od w/w i sprawdzanie ich pod względem formalnym, a następnie przesyłanie całości dokumentacji do Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Katowicach

prowadzenie biblioteki zawodowej Komendy Powiatowej Policji w Bieruniu w celu dostarczenia aktualnej literatury policjantom i pracownikom

przygotowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzaniem konkursów na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej, jak również z zatrudnianiem w korpusie służby cywilnej i na stanowiskach „pozanormatywnych” oraz zmianą umów o pracę i rozwiązaniem stosunku pracy

prowadzenie całości spraw związanych z przygotowaniem materiałów dotyczących wyszkolenia strzeleckiego, w-f oraz taktyki i technik interwencji, jak również posługiwania się pałąk typu Tonfa

upowszechnianie wśród policjantów i pracowników wiedzy na temat szkoleń i kursów doskonalenia zawodowego organizowanych przez KWP w Katowicach oraz szkoły policji, a następnie informowanie zwierzchnich komórek szkoleniowych o osobach wytypowanych do udziału w w/w przedsięwzięciach szkoleniowych

prowadzenie ewidencji dokumentów służbowych

### **Warunki pracy dot. charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, pomieszczenie biurowe zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku.

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy**

Praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Budynek dwupiętrowy wyposażony w podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak windy, toaleta przystosowana do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich znajduje się na parterze budynku.

### **Wymagania niezbędne:**

**wykształcenie:** średnie

**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 0,5 roku doświadczenia zawodowego na stanowiskach administracyjno - biurowych

znajomość prawa pracy i ustawy o służbie cywilnej oraz przepisów regulujących służbę w Policji

obsługa komputera i urządzeń biurowych

### **Wymagania dodatkowe:**

wykształcenie wyższe administracyjne

1 rok doświadczenia zawodowego w komórkach kadrowych

poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „Poufne”

planowanie i organizowanie pracy własnej

umiejętność komunikowania się i współpracy

### **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 umyśle przestępstwo skarbowe

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie

kopie dokumentów potwierdzające posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe wskazane w wymaganiach związanych ze stanowiskiem pracy i posiadane kwalifikacje

### **Kopie inny dokumentów i oświadczenia:**

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

**Termin składania dokumentów:**

19.09.2014 r.

**Miejsce składania dokumentów:**

## **Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu**

Zespół Kadr i Szkolenia

ul. Turystyczna 1

43-155 Bieruń

**Inne informacje:**

Wynagrodzenie zasadnicze: 1782,02 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Powiatowej Policji w Bieruniu może nastąpić po potwierdzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Powiatowej Policji w Bieruniu ds. Ochrony Informacji Niejawnych faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa (w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot).

Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie BIP KWP w Katowicach.

Dokumenty prosimy dostarczać osobiście lub pocztą w zaklejonych kopertach z dopiskiem „oferta zatrudnienia na stanowisko inspektora Zespołu Kadr i Szkolenia KPP w Bieruniu”

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://bip.kprm.gov.pl>, <http://bip.bierun.kpp.policja.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie

Urzędu.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 0-32/3233218/219.

## Metryczka

---

Data publikacji : 12.09.2014

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Kamil Cisowski

Osoba udostępniająca informację:  
Kamil Cisowski Zespół Łączności i Informatyki