

# Komenda Miejska Policji w Rzeszowie

<https://rzeszow.bip.policja.gov.pl/287/wolne- stanowiska-w-sc/archiwum-ogloszen/37613,Ogloszenie-117023-o-wolnym-stanowisku-pracy-w-korpusie-sluzby-cywilnej-w-Komendz.html>  
2024-10-05, 06:14

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Ogłoszenie 117023 o wolnym stanowisku pracy w korpusie służby cywilnej w Komendzie Miejskiej Policji w Rzeszowie

**Komendant Miejski Policji w Rzeszowie** poszukuje kandydatów na stanowisko: **głównego specjalisty w Wydziale Kadr i Szkolenia KMP w Rzeszowie.**

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: powyżej 6%.

wymiar etatu: **1/1**

Liczba stanowisk pracy: **1**

### Adres urzędu:

Komenda Miejska Policji w Rzeszowie  
ul. Jagiellońska 13  
35-025 Rzeszów

### Miejsce wykonywania pracy:

Wydział Kadr i Szkolenia KMP w Rzeszowie, ul. Jagiellońska 13, 35-025 Rzeszów.

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

ewidencjonuje elektronicznie czas pracy i absencje pracowników w celu analizy zebranych danych i posiadania aktualnej informacji o pracowniku, a następnie sporządzenia comiesięcznego wykazu godzin przepracowanych do Wydziału Finansów w celu wypłaty wynagrodzeń;

prowadzi akta osobowe pracowników w celu posiadania i gromadzenia kompletnej dokumentacji;

na bieżąco wprowadza i aktualizuje dane osobowe pracowników cywilnych w Systemie Wspomagania Obsługi Policji w celu posiadania aktualnej i kompletnej informacji o pracownikach;

przygotowuje dokumentację związaną z nawiązaniem (w tym przeprowadzanie naborów do służby cywilnej oraz do pracy na stanowiskach cywilnych), trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, ustala uprawnienia pracowników do nagród jubileuszowych w celu przekazania Wydziałowi Finansów informacji na temat wysokości należnych świadczeń oraz w celu prawidłowego funkcjonowania jednostki;

ewidencjonuje i prowadzi zgłoszenia do ubezpieczeń w celu dostarczenia informacji do ZUS. Wydaje dokumenty służbowe pracownikom (w tym legitymacje służbowe, zaświadczenia o zatrudnieniu) w celu przedstawienia ich w innych Urzędach;

realizuje i nadzoruje przebieg: opisu stanowisk pracy i wartościowania oraz służby przygotowawczej członków korpusu służby cywilnej w celu prawidłowej realizacji zadań KMP w Rzeszowie;

czuwa nad terminowym sporządzaniem pierwszych ocen i ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej w celu posiadania informacji o pracy członków korpusu służby cywilnej;

przygotowuje akta osobowe i spisy zwolnionych pracowników celu przekazania ich do archiwum KWP w Rzeszowie.

## **Warunki pracy**

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

praca kancelaryjno-biurowa,  
praca jednozmianowa,  
półmilogodzinny system pracy,

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

Stale stanowisko pracy usytuowane na drugim piętrze w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, np. brak wind, brak podjazdów. Praca w pomieszczeniach przy naturalnym i sztucznym oświetleniu z wykorzystaniem monitora ekranowego.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

I. Niezbędne

**Wykształcenie:** wyższe

**Doświadczenie zawodowe:** 3 lata w komórce kadrowej administracji publicznej.

II. Pozostałe wymagania niezbędne:

umiejętność obsługi komputera,  
umiejętność redagowania pism,  
najomość ustawy o służbie cywilnej,

znajomość przepisów prawa pracy, systemu ubezpieczeń społecznych,  
wiedza z zakresu prowadzenia akt osobowych,  
znajomość pakietów biurowych,  
kreatywność, komunikatywność, odporność na stres oraz umiejętność pracy w zespole  
terminowość i dyscyplina pracy  
wysoka kultura osobista  
posiadanie obywatelstwa polskiego  
korzystanie z pełni praw publicznych  
nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe

**Wymagania pożądane:**

poświadczenie bezpieczeństwa dopuszczenia do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE,

**Wymagane dokumenty i oświadczenia**

CV i list motywacyjny,  
kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,  
kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy  
oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego  
oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,  
oświadczenie kandydata o nieskalanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów),  
kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, (jeśli jest wymagane np. doświadczenie zawodowe)  
kopie innych dokumentów (kopia poświadczenia bezpieczeństwa)

**Termin składania dokumentów:**

17-03-2023

**Miejsce składania dokumentów:**

Komenda Miejska Policji w Rzeszowie,  
ul. Jagiellońska 13,  
35-025 Rzeszów  
Kancelaria ogólna

**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.

Do udziału w rekrutacji zapraszamy również osoby niepełnosprawne.

W liście motywacyjnym należy powołać się na nr ogłoszenia. Wszelkie składane dokumenty i oświadczenia, listy motywacyjne, życiorys – powinny zawierać datę i oryginalny podpis kandydata.

Oferty otrzymane po terminie wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne, które nie zawierają dokumentów, oświadczeń wskazanych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty niespełniające wymagań formalnych będą komisyjnie zniszczone.

Kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (17) 858-34-63.

**Techniki i metody selekcji:**

weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,

test wiedzy,

rozmowa kwalifikacyjna.

Metryczka

---

Data publikacji 07.03.2023  
Data modyfikacji 23.08.2023  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Rzeszowie

Osoba udostępniająca informację:  
Magdalena Żuk Wydział Prewencji KMP w Rzeszowie

Osoba modyfikująca informację:  
Magdalena Żuk