

# KWP w Kielcach

---

<https://swietokrzyska.bip.policja.gov.pl/KPK/wolne- stanowiska-w-korp/ogloszenie-naboru/19639,Ogloszenie-nr-163945-starszy-inspektor-do-spraw-obslugi-kancelaryjnej-w-Wydziale.html>  
2024-09-19, 20:37

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Ogłoszenie nr 163945 starszy inspektor do spraw obsługi kancelaryjnej w Wydziale Komunikacji Społecznej i Prezydialnym Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach.

---

### Komenda Wojewódzka Policji w Kielcach

Świętokrzyski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów na stanowisko:

**starszy inspektor do spraw obsługi kancelaryjnej** w Wydziale Komunikacji Społecznej i Prezydialnym Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach.

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%**.

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

### Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

### Adres urzędu

Komenda Wojewódzka Policji w Kielcach  
ul. Seminaryjska 12  
25-372 Kielce

## **Miejsce wykonywania pracy:**

**Kielce**

## **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

Organizowanie i sprawowanie nadzoru nad pracą kancelaryjną, prowadzenie wizytacji pracy kancelaryjnej jednostek i komórek organizacyjnych Policji działających na obszarze województwa.

Organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu pracy kancelaryjno-biurowej dla jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze województwa oraz komórek organizacyjnych Komendy.

Udział w opracowaniu rozkazów personalnych o wyróżnieniu przez Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Kielcach policjantów jednostek i komórek organizacyjnych Policji województwa świętokrzyskiego.

Gromadzenie, rejestracja i dystrybucja resortowych aktów prawnych Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Kielcach.

Przygotowywanie narad i odpraw służbowych z udziałem Kierownictwa Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach.

Współdziałanie w organizacji imprez promujących Policję, w tym o charakterze profilaktycznym, dbanie o właściwą oprawę uroczystości (zakup kwiatów, wiązanek, innych artykułów okolicznościowych), przygotowywanie i współorganizowanie wystaw.

Redagowanie oraz opracowywanie graficzne pism okolicznościowych, takich jak: życzenia imienninowe, gratulacje, podziękowania i kondolencje w imieniu Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Kielcach i jego zastępców.

## **Warunki pracy**

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

**- stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych,**

- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- praca w systemie jednonośnianowym.

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

- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- budynek nie jest przystosowany dla osób ze stopniem niepełnosprawności uniemożliwiającym swobodne przemieszczanie się (brak windy w budynku).

## **Inne**

## **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

n i e z b ę d n e

**wykształcenie:** średnie

**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji.

**pozostałe wymagania niezbędne:**

umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,

umiejętność pracy w zespole,

samodzielność,

komunikatywność,

umiejętność rozwiązywania problemów.

## **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 polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

## **Inne dokumenty i oświadczenia:**

### **Termin składania dokumentów:**

27-10-2014

### **Miejsce składania dokumentów:**

Komenda Wojewódzka Policji

ul. Seminaryjska 12

25-372 Kielce

z dopiskiem w liście motywacyjnym „starszy inspektor ds. obsługi kancelaryjnej

## Inne informacje:

Uprzejmie informujemy kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów, własnoręcznie podpisanych oświadczeń i listu motywacyjnego. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie. Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej <http://bip.kielce.kwp.policja.gov.pl/> w zakładce

Informujemy również, że planowane zatrudnienie osoby w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej na stanowisku starszego inspektora ds. obsługi kancelaryjnej w Wydziale Komunikacji Społecznej i Prezydialnym Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach wyznaczone jest na styczeń 2015 r.

---

### Metryczka

---

Data publikacji : 23.10.2014  
Data modyfikacji : 10.04.2015  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
KWP w Kielcach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Świętokrzyski Komendant Wojewódzki Policji w  
Kielcach

Osoba udostępniająca informację:  
Małgorzata Paluch Wydział Komunikacji Społecznej i  
Prezydialny KWP w Kielcach

Osoba modyfikująca informację:  
Małgorzata Paluch