

Komenda Miejska Policji w Wałbrzychu

Ogłoszenie o naborze nr 19846 z dnia 22 grudnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: kancelaryjno-biurowych

Zespołu Prezydialnego Komisariatu Policji w Boguszowie Gorcach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Boguszów Gorce

Komisariat Policji w Boguszowie Gorcach
ul. Główna 32a
58-370 Boguszów-Gorce

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji
w Wałbrzychu
ul. Mazowiecka 2
58-300 Wałbrzych

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w jednozmianowym, ośmiogodzinnym systemie pracy.

Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

Praca na pierwszym piętrze. Brak wind i podjazdów, toalety nieprzystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Archiwizowanie i przekazywanie akt spraw do składnicy akt Komendy Miejskiej Policji w Wałbrzychu oraz do archiwum Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu w celu właściwego gromadzenia i przechowywania wytworzonych materiałów.
- Ewidencjonowanie pism jawnych i niejawnych wpływających i wypływających z komisariatu w celu właściwego obiegu dokumentów.
- Przekazywanie komunikatów, poleceń i ustaleń organizacyjnych policjantom i pracownikom komisariatu w celu wsparcia w bieżącej pracy komendanta komisariatu.
- Sporządzanie informacji na temat terminowości załatwianych spraw w celu wyeliminowania ewentualnych zaległości.
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników i policjantów, urlopów wypoczynkowych, absencji chorobowej w celu dostarczenia dla służb finansowych.
- Kopertowanie pism i dokumentów w celu przesłania do innych komórek i jednostek organizacyjnych Policji oraz instytucji zewnętrznych.
- Kompletowanie i przedkładanie dokumentów oraz korespondencji do podpisu komendantowi komisariatu w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów.
- Sporządzanie krótkich pism na komputerze na polecenie komendanta komisariatu w celu wsparcia pracy komendanta i innych pracowników komisariatu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 z późn. zm.)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 z późn. zm.)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji
w Wałbrzychu
ul. Mazowiecka 2
58-300 Wałbrzych
Wydział Kadr i Szkolenia i Prezydialny
(pierwsze piętro, pokój 126)

INNE INFORMACJE:

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%.

1. Umowa o pracę.
2. Proponowane wynagrodzenie 2.127,27 zł (brutto) plus prawo do dodatku z tytułu wysługi lat (do 20% stawki wynagrodzenia zasadniczego).
3. Wymagania zawarte w ogłoszeniu są zgodne z opisem stanowiska pracy.
4. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne lub przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Decyduje data stempla pocztowego. Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.
5. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną lub telefonicznie.
6. Warunkiem zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku jest pozytywne zakończenie postępowania sprawdzającego skutkujące wydaniem kandydatowi poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji

niejawnych.

7. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 74-842-02-07 lub 74-842-05-19.

8. 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.