


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 września 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi poczty specjalnej, obsługi kancelaryjno - biurowej
w Ogniwie Prezydialnym Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Jelenia Góra

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji w Jeleniej Górze
58-500 Jelenia Góra, ul. Nowowiejska 43

WARUNKI PRACY

Praca biurowa, praca w budynku urzędu, możliwość pracy poza siedzibą urzędu. Czas pracy zgodnie z Ustawą o służbie cywilnej. Wejście do budynku głównego przystosowane dla osób niepełnosprawnych (podjazd oraz urządzenie do przemieszczania osób niepełnosprawnych na parter budynku).

ZAKRES ZADAŃ

- sprawdzanie zgodności przyjętych przesyłek z rejestrami, segregowanie przyjętych przesyłek według jednostek policji obsługiwanego terenu i wpisywanie ich do rejestrów według adresatów i numeracji;
- sporządzanie dziennych sprawozdań z obrotu przesyłek, sprawdzanie rejestrów wydanych przesyłek oraz sporządzanie miesięcznych informacji ilościowo - wartościowych nadanych przesyłek;
- ewidencjonowanie wpływającej korespondencji w elektronicznym dzienniku korespondencyjnym;
- nadawanie i odbieranie przesyłek w obrocie miejscowym i zamiejscowym od kurierów poczty specjalnej KWP we Wrocławiu oraz od zgłaszających się upoważnionych osób z instytucji cywilnych i wojskowych, prowadzenie odpowiednich rejestrów;
- zastępowanie pracownika Ogniwia Prezydialnego w zakresie prowadzenia gospodarki mandatowej podczas jego nieobecności;
- opisywanie teczek ze sprawami ostatecznie załatwionymi;
- sporządzanie spisów akt przekazanych do składnicy akt.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 7 miesięcy w pracy administracyjno - biurowej
- znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- znajomość przepisów związanych z funkcjonowaniem Policji
- znajomość przepisów dotyczących pracy kancelaryjnej i archiwizowania dokumentów
- wysoki poziom kultury osobistej
- komunikatywność

- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. nr 182, poz. 1228 ze zm.)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kancelaria Ogniwa Prezydialnego Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze
ul. Nowowiejska 43
58-500 Jelenia Góra
parter

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%.

Zatrudnienie pracownika/pracownicy może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym

przez inny podmiot. W ofercie należy podać adres e-mail lub telefon. Kandydaci/kandydatki, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego drogą telefoniczną lub elektroniczną. Aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Komenda Miejska Policji w Jeleniej Górze nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Nabór jest prowadzony z uwzględnieniem 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 jakąkolwiek

inną cechę prawnie chronioną.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.