
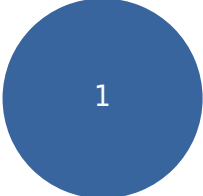
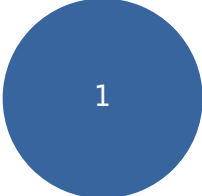



Komenda Miejska Policji we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 23172 z dnia 28 lutego 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi kancelaryjno - biurowej
w Zespole Wspomagającym w Komisariacie Policji w Kątach Wrocławskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kąty Wrocławskie

**Komisariat Policji w Kątach Wrocławskich
ul. 1 Maja 16
55-080 Kąty Wrocławskie**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji we Wrocławiu
ul. Podwale 31-33
50-040 Wrocław**

WARUNKI PRACY

Praca będzie wykonywana na pierwszej kondygnacji budynku. Praca ma charakter biurowy i będzie wykonywana przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. W budynku nie ma windy, podjazdu oraz toalet przystosowanych dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Podczas pracy na zajmowanym stanowisku istnieje konieczność przemieszczania się między budynkami Komisariatu Policji w Kątach Wrocławskich i budynkami Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu.

ZAKRES ZADAŃ

- ewidencjonowanie dokumentów jawnych w odpowiednich urządzeniach ewidencyjnych w celu zapewnienia prawidłowego obiegu korespondencji,
- prowadzenie kompleksowej obsługi kadrowej w jednostce w celu zapewnienia prawidłowej ewidencji, w tym: zwolnień lekarskich funkcjonariuszy, badań lekarskich, urlopów, list obecności,
- prowadzenie gospodarki mieszkaniowej w celu zapewnienia prawidłowego naliczania i wypłaty świadczeń dla funkcjonariuszy oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej delegacji i kosztów dojazdu do służby w celu wypłaty należności,
- prowadzenie gospodarki mandatowej w zakresie pobierania bloczków mandatowych i rozliczania grzbietów mandatowych w celu sporządzania sprawozdań z nałożonych mandatów karnych,
- prowadzenie wykazu w celu bieżącej aktualizacja poświadczeń bezpieczeństwa oraz wydawanie wniosków o przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- prowadzenie rejestru depozytów wartościowych i rejestru fałszywych znaków pieniężnych oraz przechowywanie i dokonywanie wpłat zabezpieczonych środków pieniężnych do Prokuratury
- prowadzenie prac archiwizacyjnych w jednostce oraz komisyjne kwalifikowanie i brakowanie akt w celu prawidłowego zabezpieczenia wytworzonej dokumentacji,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy kancelaryjno - biurowej
- umiejętność rozwiązywania problemów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- przeszkolenie z zakresu obsługi programów komputerowych w środowisku Office

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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wydział Kadr
Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu
ul. Podwale 31-33
50-040 Wrocław

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%.

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. Mile widziane zgłoszenia osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności. Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub mailowo. Aplikacje nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Kryteria zamieszczone w ogłoszeniu są zgodne z opisem stanowiska pracy. Przewidywane uposażenie na wyżej wymienionym stanowisku pracy wynosi: 2370,22 zł brutto miesięcznie (mnożnik 1,2649), dodatek za wysługę lat od 5% do 20%.

