


Komenda Miejska Policji we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 12469 z dnia 28 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 lipca 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi kancelaryjno-administracyjnej Referatu I
Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

**Wydział Ruchu Drogowego
Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu
ul. Hubska 29-33
50-501 Wrocław**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana będzie na II piętrze budynku przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. W budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych (na parterze). W budynku nie ma windy ani podjazdu przystosowanych dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Podczas wykonywania obowiązków służbowych konieczne jest przemieszczanie się między budynkami urzędu położonymi na terenie miasta Wrocław.

ZAKRES ZADAŃ

- Nadzór nad gospodarką mandatową, celem zapewnienia prawidłowej współpracy z Urzędem Wojewódzkim.
- Rejestracja i archiwizacja dokumentacji służbowej w celu zachowania procedur kancelaryjnych.
- Dostarczanie i odbieranie poczty w Komendzie Miejskiej Policji we Wrocławiu w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań.
- Praca w aplikacji e-Komenda w celu realizacji wytycznych dotyczących wdrożonego systemu.
- Wystawianie skierowań na badania profilaktyczne dla policjantów i pracowników cywilnych celem realizacji przepisów regulujących tę kwestię.
- Sporządzanie list funkcjonariuszy uprawnionych do zwrotu kosztów za dojazdy do pracy celem zapewnienia prawidłowej współpracy z Wydziałem Wspomagającym.
- Prowadzenie gospodarki finansowej Wydziału celem zapewnienia jego prawidłowego funkcjonowania.
- Powielanie materiałów stanowiących korespondencję służbową w celu zapewnienia sprawnej pracy Referatu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy administracyjno - biurowej.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w pracy w administracji publicznej.

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: 03 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska 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 orzeczonym 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 około 2241,30 zł brutto miesięcznie (mnożnik 1,1961). Przewidywane zatrudnienie w ramach zastępstwa co najmniej do dnia 31.08.2018 r.

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.