


Komenda Miejska Policji we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 2772 z dnia 23 sierpnia 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>29</b> sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: obsługi kancelaryjno-biurowej  
w Komisariacie Policji Wrocław-Stare Miasto

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Wrocław**

**Komisariat Policji Wrocław-Stare Miasto**  
**ul. Trzemeska 12**  
**53-679 Wrocław**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Pokój znajduje się na drugim piętrze budynku, praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, powyżej połowy dobowego czasu pracy przy monitorze ekranowym. Toaleta przystosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku, nie ma w nim windy; istnieje podjazd przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie i wysyłanie poczty wychodzącej z Wydziału Prewencji za pomocą elektronicznego systemu EDK w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów,
- pobieranie korespondencji wpływającej do Wydziału Prewencji, potwierdzanie jej odbioru w elektronicznym dzienniku korespondencyjnym oraz po dekretacji przekazywanie jej za potwierdzeniem odbioru poszczególnym pracownikom wydziału w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów,
- rejestrowanie i uzupełnianie danych w elektronicznym systemie RSOW w celu prowadzenia elektronicznej ewidencji postępowań wykroczeniowych oraz usprawnienia obiegu dokumentów i możliwości tworzenia wniosków o ukaranie,
- rejestrowanie i archiwizowanie kart PRD 5, kart rejestracyjnych oraz wyroków z sądów celem zapewnienia ich ewidencji i prawidłowego obiegu dokumentów oraz prawidłowej archiwizacji,
- sporządzanie pism i odpowiedzi w celu właściwego i terminowego udzielania informacji i odpowiedzi,
- ewidencjonowanie mandatów gotówkowych w celu rozliczenia z uprawnionym organem.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy w kancelarii lub sekretariacie
- komunikatywność
- wysoka kultura osobista

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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 sierpnia 2016 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/kandydatki, którzy spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania kwalifikacyjnego mailowo (proszę podać adres mailowy). 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 zasadnicze na wyżej wymienionym stanowisku pracy wynosi ok. 2060,00 zł brutto (mnożnik kwoty bazowej 1,100).

## 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.