


Komenda Miejska Policji we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 18727 z dnia 30 listopada 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi administracyjno-biurowej

Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

**Komenda Miejska Policji
we Wrocławiu
ul. Sołtysowicka 21
51-168 Wrocław**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Pokój znajduje się na trzecim piętrze budynku w którym jest winda. Praca w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Podczas pracy na zajmowanym stanowisku jest konieczność swobodnego przemieszczania się po całym budynku oraz pomiędzy budynkami KMP, KWP, Sądów i Prokuratur. W skrzydle budynku na piętrze znajdują się dwie toalety (damska i męska) nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych. Toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa korespondencji za pośrednictwem EDK w celu prawidłowego zaewidencjonowania korespondencji otrzymywanej i wysyłanej,
- wprowadzanie danych do rejestrów elektronicznych prowadzonych w Policji,
- prowadzenie ewidencji obecności pracowników, urlopów, zwolnień lekarskich, urlopów szkoleniowych, delegacji i wyjazdów służbowych,
- gromadzenie zbiorów przepisów wewnętrznych resortowych, ich rejestracja i aktualizacja,
- obsługa urzędów biurowych,
- zaopatrywanie pracowników w materiały biurowe i wyposażenie,
- archiwizowanie dokumentów w celu złożenia ich do składnicy akt,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych i ruchomych, w tym sprzętu informatycznego i łączności.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy kancelaryjno-biurowej
- umiejętność organizowania pracy własnej,

- umiejętność komunikowania się z innymi osobami,
- odpowiedzialność za realizowane zadania,
- 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 pracy kancelaryjno-biurowej w administracji publicznej
- prawo jazdy kat. B

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
- kopia prawa jazdy kat. B

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 grudnia 2017 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 około 2241,30 zł brutto

miesięcznie (mnożnik 1,1961). Przewidywane zatrudnienie w ramach zastępstwa do dnia 30.04.2018 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.