


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 sierpnia 2016	1,0	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: rejestracji i przechowywania dowodów rzeczowych
Wydział Dochodzeniowo-Śledczy 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 III piętrze budynku, w którym jest winda. Praca w pomieszczeniu przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Istnieje potrzeba przemieszczania się pomiędzy budynkami KMP, KWP, Sądów i Prokuratur. Część zadań realizowanych jest w magazynie dowodów rzeczowych, który znajduje się na poziomie -1 budynku, przy oświetleniu wyłącznie sztucznym. Winda nie dojeżdża do magazynu. W skrzydle budynku na piętrze znajdują się dwie toalety (damska i męska) nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych. Ogólnie budynek jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- rejestrowanie dowodów rzeczowych, w tym broni i amunicji, prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych w Wydziale Dochodzeniowo-Śledczym KMP we Wrocławiu w celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań służbowych wykonywanych przez funkcjonariuszy Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego KMP we Wrocławiu,
- uzyskiwanie i realizacja postanowień prokuratora i wyroków Sądów w zakresie przechowywania dowodów rzeczowych w tym broni i amunicji w celu zapewnienia prawidłowości realizacji przedmiotowego zagadnienia w ramach Wydziału
- udział w prowadzonych corocznie inwentaryzacjach dowodów rzeczowych, odpowiedzialność materialna za powierzone mienie w celu potwierdzenia stanu faktycznego z prowadzoną dokumentacją
- dbałość o przestrzeganie terminów i sprawny obieg dokumentów związanych z realizowanymi zadaniami

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy kancelaryjno-biurowej w administracji publicznej
- 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

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: 05 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.