
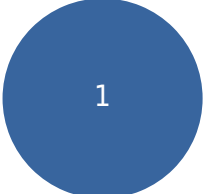
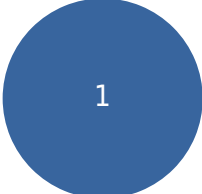



Komenda Miejska Policji we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 9266 z dnia 14 marca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: obsługi kancelaryjno - organizacyjnej  
w Zespole Wspomagającym Komisariatu Policji Wrocław - Krzyki

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Wrocław**

**Komisariat Policji Wrocław - Krzyki**  
**ul. Ślężna 115-129**  
**53-305 Wrocław**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Stanowisko znajduje się na III piętrze budynku. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy w wymuszonej pozycji ciała, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. W budynku znajdują się windy i toalety przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Nie ma natomiast podjazdów.

## ZAKRES ZADAŃ

- Ewidencjonowanie pism wpływających do Komisariatu w Elektronicznym Dzienniku Korespondencji.
- Przydzielanie korespondencji przychodzącej w systemie E-Komenda na poszczególnych komendantów/naczelników/kierowników wydziałów, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentacji w komisariacie.
- Rejestrowanie dokumentacji wychodzącej w systemie E-Komenda.
- Przygotowywanie dokumentów i sporządzanie do nich spisów akt przekazanych do Składnicy Akt, a także sporządzanie protokołów brakowań dokumentów kategorii BC w celu zapewnienia właściwego ich przechowywania zgodnie z zasadami archiwizacji.
- Dokonywanie rozliczeń pracowników odchodzących z jednostki w celu dostarczenia bieżących informacji o zgodności stanu z ewidencją.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy kancelaryjno-biurowej w administracji publicznej
- dobra organizacja pracy własnej
- umiejętność współpracy
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- znajomość obsługi komputera w zakresie programów MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie administracyjne

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 marca 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%.

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 2200,00 zł brutto miesięcznie. 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.