
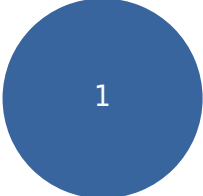
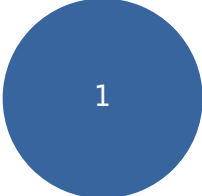



Komenda Miejska Policji w Grudziądzu

Ogłoszenie o naborze nr 12934 z dnia 11 lipca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi sekretarsko-biurowej
w Zespole Kadr i Szkolenia i Prezydialnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Grudziądz

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji
ul. Chełmińska 111
86-300 Grudziądz**

WARUNKI PRACY

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego czasu pracy. Obsługa faxu. Oświetlenie sztuczne i naturalne. Stanowisko pracy usytuowane na pierwszym piętrze. Brak wind. Podjazd dla osób niepełnosprawnych tylko na parter budynku. Pomieszczenie sanitarne na parterze budynku dostosowane dla osób niepełnosprawnych (przy poczekalni). Brak progów w budynku głównym. Raz w miesiącu we wtorek praca w zwiększonym wymiarze godzin (do 10) z uwagi na tzw. dzień skargowy.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie korespondencji do wysłania (pakowanie, pieczętowanie, opisywanie);
- przygotowywanie wykazów przesyłek poczty skredytowanej i resortowej;
- przygotowywanie wykazów przesyłek dla dzielnicowych i doręczycieli wewnętrznych;
- przesyłanie, odbieranie i ewidencjonowanie dokumentacji przesyłanej faxem i pocztą elektroniczną;
- wydawanie przesyłek upoważnionym osobom;
- odbieranie korespondencji i właściwe przygotowanie jej do ewidencjonowania;
- archiwizowanie dokumentów wytworzonych w zespole.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy w sekretariacie urzędu administracji publicznej
- komunikatywność;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- odporność na stres;
- umiejętność organizacji pracy własnej i pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

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 świadectw pracy;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji
ul. Chełmińska 111
86-300 Grudziądz

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%.

Wynagrodzenie brutto na stanowisku referenta wynosi 2.257,12 (wynagrodzenie zasadnicze + wysługa lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymagań formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty nie będą zwracane.

Wzory obowiązujących oświadczeń dostępne są na stronie bip.grudziadz.kmp.policja.gov.pl

Wszelkie informacje związane z kolejnymi etapami naboru będą publikowane w BIP KMP w Grudziądzu oraz umieszczane w poczekalni KMP w Grudziądzu.