

Komenda Powiatowa Policji w Nakle n. Notecią

Ogłoszenie o naborze nr 14715 z dnia 30 sierpnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> września 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: obsługi kancelaryjno-organizacyjnej  
Wydział Kryminalny

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Nakło nad Notecią**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Powiatowa Policji  
w Nakle nad Notecią  
ul. Pocztowa 11  
89-100 Nakło nad Notecią**

## WARUNKI PRACY

praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych, nie jest związana z wysiłkiem fizycznym, nie przewiduje się pracy poza urzędem, nie występują uciążliwe/szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy, budynek nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim (brak podjazdów, drzwi odpowiedniej szerokości), brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim po budynku, stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze budynku.

## ZAKRES ZADAŃ

- rejestracja dokumentacji, w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów w Wydziale Kryminalnym
- prowadzenie dziennika korespondencji i innych ksiąg rejestrowych, w celu zapewnienia prawidłowego rejestrowania dokumentów Wydziału Kryminalnego
- archiwizowanie i przekazywanie akt spraw do archiwum, sporządzanie wykazów spraw niezakończonych, w celu prawidłowego obiegu dokumentów Wydziału Kryminalnego
- prowadzenie rejestru dowodów rzeczowych, w celu odpowiadania za depozyt
- przechowywanie przepisów resortowych, w celu zapoznawania z nimi policjantów

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność obsługi sprzętu komputerowego i biurowego
- Umiejętność komunikowania się
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w pracy biurowej
- Posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne"

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228).
- 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
- W przypadku osób niepełnosprawnych - kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji  
Pocztowa 11  
89-100 Nakło nad Notecią  
z dopiskiem: oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ogłoszenie nr KPRM 14715

## 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%.

Proszę przysyłać jedynie kompletne aplikacje, oraz zaznaczyć w liście motywacyjnym jakiego ogłoszenia dotyczy oferta (stanowisko, wydział, numer ogłoszenia), dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie odsyłamy. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do ubiegania się o stanowiska w korpusie służby cywilnej. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto wynosi ok. 2300,00 zł we wszystkich składnikach wynagrodzenia. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 52 339 32 06. Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu Ustawy o ochronie Danych Osobowych oraz pracy kancelaryjno-biurowej i archiwizacji dokumentów.

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.

