


Komenda Powiatowa Policji w Nakle n. Notecią

Ogłoszenie o naborze nr 16589 z dnia 12 października 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>17</b> października 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: obsługi kancelaryjno-organizacyjnej  
w Zespole Prezydialnym

**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

- prowadzenie ewidencji pism w formie manualnej i elektronicznej, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w Komendzie Powiatowej Policji w Nakle nad Notecią;
- kompletowanie i przedkładanie dokumentów oraz korespondencji do podpisu Komendantowi Powiatowemu Policji, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów;
- archiwizowanie i przekazywanie akt spraw do archiwum, sporządzanie wykazów spraw niezakończonych, w celu prawidłowego obiegu dokumentów i rozliczenia się z posiadanych liczb;
- prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej korespondencji jawnej, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów;
- przygotowywanie i prowadzenie obsługi organizacyjnej spotkań z interesantami i gośćmi;
- prowadzenie terminarza spotkań i narad Komendanta Powiatowego Policji w Nakle nad Notecią.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność obsługi sprzętu komputerowego i biurowego,
- Umiejętność komunikowania się
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie 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: 17 października 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 16589

## 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, zespół, numer ogłoszenia), dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisem. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie odsyłamy. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Wzory oświadczeń dostępne są na stronie BIP KPP w Nakle nad Notecią w zakładce Praca w Policji. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do ubiegania się o stanowiska w korpusie służby cywilnej. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto wynosi ok. 2529,00 zł plus dodatek z tytułu wysługi lat. 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.

## 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.