


Komenda Powiatowa Policji w Nakle n. Notecią

Ogłoszenie o naborze nr 5628 z dnia 18 listopada 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 listopada 2016	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 w siedzibie urzędu, obsługa kancelaryjno-administracyjna Komendy Powiatowej Policji w Nakle nad Notecią
- 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 niezłażwionych, 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

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
- Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczeń o odbyciu stażu

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 listopada 2016 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.

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%.

Zatrudnienie pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa. Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie (decyduje data stempla pocztowego). W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, numer telefonu, e-mail. Aplikacje, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Wzory oświadczeń dostępne są na stronie BIP KPP w Nakle nad Notecią w zakładce Praca w Policji. Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu znajomości ustawy o ochronie danych osobowych oraz pracy kancelaryjno-biurowej i archiwizacji dokumentów. Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku starszego referenta 2150 zł. brutto plus wysługa lat. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 52 339-32-06.

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.