
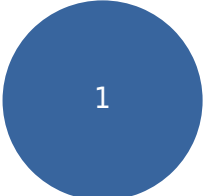
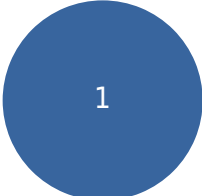



Ogłoszenie o naborze nr 8469 z dnia 14 lutego 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: obsługi sekretarsko - biurowej  
w Wydziale Kryminalnym

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Koluszki**

**ADRES URZĘDU:**

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI  
powiatu łódzkiego wschodniego  
ul. 11 Listopada 62 f  
95-040 Koluszki**

## WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, komputer i monitor ekranowy. Praca przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy z naturalnym i sztucznym oświetleniem. Budynek Komendy nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo - brak wind dostosowanych do potrzeb wymienionych osób. Stanowisko pracy jest usytuowane na pierwszym piętrze budynku Komendy.

## ZAKRES ZADAŃ

- Ewidencjonowanie spraw i pism wpływających do Wydziału Kryminalnego i wydawanie ich zgodnie z dekreacją poszczególnym pracownikom komórki w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w komórce.
- Kompletowanie i przedkładanie dokumentów oraz spraw Naczelnikom Wydziału do podpisu i dekretacji w celu właściwego obiegu dokumentów w komórce oraz sprawowania właściwego nadzoru nad prowadzonymi sprawami.
- Prowadzenie rejestru czynności sprawdzających jednostki i odmów wszczęcia (RCS) celem wsparcia bieżącej pracy wykrywczą Komendy.
- Terminowe przekazywanie akt spraw do odpowiednich Prokuratur w celu umożliwienia im właściwego nadzoru nad prowadzonymi w jednostce dochodzeniami i śledztwami.
- Segregowanie i przechowywanie akt kontrolnych spraw ostatecznie zakończonych celem wsparcia bieżącej pracy Naczelników i pracowników komórki.
- Opracowywanie dokumentów ostatecznie załatwionych celem złożenia ich do Składnicy Akt.
- Sporządzanie spisów akt kat. „B” oraz protokołów brakowania kat. „BC” w celu przekazania ich do Składnicy Akt.
- Redagowanie krótkich pism oraz sporządzanie analiz itp. na polecenie przełożonych w celu wsparcia bieżącej pracy naczelników i pracowników komórki.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 4 lata
- znajomość obsługi policyjnych systemów teleinformatycznych
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”
- obsługa systemów informatycznych oraz specjalistycznych programów komputerowych wykorzystywanych w jednostkach Policji oraz znajomość obowiązujących w tym zakresie przepisów i procedur,
- doświadczenie w pracy w administracji bądź na innych stanowiskach pracy w jednostkach Policji lub jej komórkach organizacyjnych.

## 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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 lutego 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
KOMENDA POWIATOWA POLICJI  
powiatu łódzkiego wschodniego  
ul. 11 Listopada 62 f  
95-040 Koluszki  
Sekretariat

## 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%.

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 cechą prawnie chronioną. Aplikacje należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem " Nabór na stanowisko starszego inspektora". Składając wymagane dokumenty kandydaci wyrażają zgodę na wzięcie udziału w rozmowach kwalifikacyjnych

oraz ewentualnych sprawdzeniach wiadomości, bądź umiejętności na proponowanym stanowisku.

Kandydaci zakwalifikowani do procedury naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o kolejnych etapach selekcji.

Oferty niepodpisane, niekompletne, nie spełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie będą rozpatrzone.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem: 44 719 62 16, 44 719 62 15

Zespół Kadr i Szkolenia KPP płw