
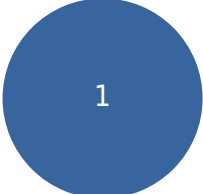
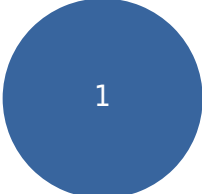



Ogłoszenie o naborze nr 8478 z dnia 15 lutego 2017 r.

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, z wykorzystaniem komputera stacjonarnego i innych urządzeń biurowych. Praca przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, stanowisko pracy zlokalizowane na pierwszym piętrze budynku Komendy, oświetlone światłem dziennym i sztucznym. Brak dostosowanych dla osób niepełnosprawnych toalet oraz wind umożliwiających osobom niepełnosprawnym dostęp do wyższej kondygnacji budynku.

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 wykrywczej 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:
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe:
- 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
- kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 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 cechę 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 nie będą rozpatrywane.
Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem: 44 719 62 16, 44 719 62 15
Zespół Kadr i Szkolenia KPP płw