


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Łódzki Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: kancelaryjnych
w Laboratorium Kryminalistycznym KWP w Łodzi

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ADRES URZĘDU:

ul. Lutomierska 108/112

WARUNKI PRACY

praca biurowa, praca w siedzibie urzędu, praca w systemie podstawowym, praca stacjonarna, obsługa urzędów biurowych, obsługa komputera pow. 4 godz. na dobę, oświetlenie naturalne i sztuczne, niedostosowanie budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych, obecność wind w budynku, praca na parterze, obsługa sprzętu pomiarowo-badawczego w narażeniu na szkodliwe czynniki biologiczne i chemiczne

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie zleceń i materiału badawczego od klientów zewnętrznych (prokuratury, sądy) i wewnętrznych (policja) oraz ich rejestracja w systemie EOD (Elektroniczny Obieg Dokumentów) zgodnie z procedurami systemowymi Księgi Jakości HLJ-Ps-02 (Nadzór nad dokumentami i zapisami), HLJ-Ps-05 (Postępowanie ze zleceniem), HLJ-Ps-06 (Postępowanie z materiałem do badań) oraz ocena formalna nadsyłanych zleceń i materiału badawczego pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami,
- przyjmowanie do badań środków odurzających i psychotropowych, ich rejestracja oraz dystrybucja po badaniach zgodnie z obowiązującymi w KWP w Łodzi zasadami,
- prowadzenie Magazynu Dowodów Rzeczowych, w tym rejestracja depozytów i właściwe ich przechowywanie z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa dla danego rodzaju materiału badawczego,
- przyjmowanie od biegłych wykonanych spraw wraz materiałem badawczym a następnie ich ekspedycja poprzez Poczta Specjalną do jednostek policyjnych i pozapolicyjnych, jak również doręczanie bezpośrednio do Wydziałów KWP w Łodzi i upoważnionym kurierom,
- opracowywanie i przygotowywanie pism i dokumentacji do zleceń i materiałów dowodowych podlegających zwrotowi, niespełniających wymogów niezbędnych do przeprowadzenia badań w Laboratorium Kryminalistycznym KWP w Łodzi,
- dystrybucja zleceń do kierowników sekcji. Dystrybucja materiałów badawczych (dowodów rzeczowych) do poszczególnych biegłych,
- archiwizowanie dokumentacji jawnej kancelarii i przekazywanie jej do archiwum KWP w Łodzi

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- obsługa sprzętu komputerowego,
- łatwość komunikacji,
- zdolność jasnego formułowania ustnych i pisemnych wypowiedzi,
- umiejętność podejmowania decyzji i wyciągania wniosków,
- umiejętność argumentowania,
- spostrzegawczość i docieklivość,
- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: powyżej 1,5 roku w obszarze,
- biegła znajomość aplikacji komputerowej Elektroniczny Obieg Dokumentów

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Lutomska 108/112
91-048 Łódź
z dopiskiem "oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr ogłoszenia 20644"

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%.

- wynagrodzenie: 1,200 mnożnika kwoty bazowej + wysługa lat tj. 2248,61 zł brutto + wysługa lat;
- oferty otrzymane po terminie lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane;
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne;
- na wstępną rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni jedynie kandydaci wybrani spośród osób

spełniających wymagania formalne;

- kandydaci zakwalifikowani, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy;
- oferty, które spełniały wymagania formalne, lecz nie zostały wybrane do dalszego procesu rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone (o tym fakcie kandydaci nie będą powiadomieni);
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone;
- oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie;
- wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej www.lodzka.policja.gov.pl w zakładce "PRACA" - służba cywilna - oświadczenia;
- aplikacje należy składać w siedzibie urzędu, przy ul. Lutomierskiej 108/112 lub przesłać pocztą na adres podany w ogłoszeniu.

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.