

Komenda Miejska Policji w Łodzi

Ogłoszenie o naborze nr 17313 z dnia 28 października 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> listopada 2017	0,5	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: obsługi kancelaryjno - biurowej  
w Wydziale Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Łodzi

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Łódź**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Miejska Policji w Łodzi  
ul. Sienkiewicza 28/30  
90 - 114 Łódź**

## WARUNKI PRACY

praca o charakterze administracyjno - biurowym, w siedzibie urzędu, narzędzia i materiały pracy - komputer,  
praca na pierwszym piętrze - brak windy.

## ZAKRES ZADAŃ

- ewidencjonowanie pism wpływających i wychodzących z wydziału oraz kompletowanie i przedkładanie dokumentów oraz korespondencji do dekretacji Naczelnika Wydziału i Jego Zastępcy a następnie przekazywanie jej pracownikom i policjantom odpowiedzialnym za realizację poszczególnych zadań,
- prowadzenie ekspedycji przesyłek nadawanych w ramach Poczty Specjalnej i Poczty Polskiej,
- wprowadzanie do systemu SWOP danych funkcjonariuszy i pracowników Wydziału Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Łodzi w zakresie prowadzenia kalendarzy czasu pracy oraz rejestracji i aktualizacji absencji,
- prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych oraz sporządzanie zestawień dotyczących urlopów, zwolnień lekarskich i nadgodzin,
- zapoznavanie pracowników cywilnych i funkcjonariuszy wydziału z aktami prawnymi i decyzjami oraz dokumentowanie tego faktu w kartach zapoznania,
- archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz współpraca w tym zakresie z kancelarią tajną i archiwum,
- zajmowanie się obsługą kancelaryjną dokumentacji niejawnej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- komunikatywność
- krótkie przeszkolenie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej lub w pracy biurowej
- umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny i precyzyjny,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

## 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 nieskazanym 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: 07 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji w Łodzi  
ul. Sienkiewicza 28/30  
90 - 114 Łódź  
z dopiskiem "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej - numer ogłoszenia: 17313 ".

## 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%.

Oferty otrzymane po terminie lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Warunkiem przystąpienia do procedury konkursowej jest podanie w aplikacji daty urodzenia oraz w dniu 17.11.2017 r. od godz. 9:00 do dnia 18.11.2017 r. do godz. 9:00 wejście na stronę internetową [www.lodz.policja.gov.pl](http://www.lodz.policja.gov.pl), dział : "praca", zakładka "metoda selekcji - test on - line". Wysokość proponowanego wynagrodzenia wynosi 1200,- zł. brutto + wysługa. Oferty odrzucone na poszczególnych etapach rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone. Brak możliwości odbioru złożonych aplikacji. Zakres tematyczny testu on-line obejmuje przepisy zawarte w Ustawie o Policji z dnia 06.04.1990 r., Ustawie o służbie cywilnej z dnia 21.11.2008 r., Ustawie o ochronie informacji niejawnych z dnia 05.08.2010 r., Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r., Zarządzeniu Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 06.10.2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej.

