


Komenda Miejska Policji w Łodzi

Ogłoszenie o naborze nr 9621 z dnia 24 marca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> marca 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: kancelaryjno - biurowych  
w Zespole Prezydialnym III Komisariatu Policji Komendy Miejskiej Policji w Łodzi

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Łódź**  
**III Komisariat Policji**  
**Komendy Miejskiej Policji w Łodzi**  
**ul. Armii Krajowej 33**  
**90-046 Łódź**

### ADRES URZĘDU:

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

### WARUNKI PRACY

praca na pierwszym piętrze budynku, brak windy, praca o charakterze administracyjno - biurowym, oświetlenie naturalne i sztuczne, praca przy monitorze ekranowym,

### ZAKRES ZADAŃ

- ewidencjonowanie pism wpływających i wychodzących z kancelarii jednostki,
- prowadzenie rejestru skarg, rejestru przyjęć interesantów, rejestru postępowań wyjaśniających, dyscyplinarnych, skargowych prowadzonych przez poszczególnych kierowników komórek organizacyjnych jednostki, oraz przekazywanie spraw zakończonych do archiwum jednostki,
- przekazywanie dokumentacji po podpisaniu przez kierownika jednostki do właściwych komórek organizacyjnych,
- przekazywanie do jednostki nadrzędnej informacji o stanie realizacji badań okresowych przez policjantów/pracowników jednostki,
- przekazywanie do jednostki nadrzędnej comiesięcznej informacji w zakresie należności finansowych dla pracowników cywilnych jednostki oraz informacji o absencji w służbie policjantów
- przyjmowanie, rejestrowanie i przekazywanie za pokwitowaniem do komórek organizacyjnych jednostki korespondencji z Prokuratury Rejonowej,
- obsługa sekretariatu kierownika jednostki.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- komunikatywność,
- Dobra organizacja pracy własnej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie w pracy w administracji

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 marca 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

## 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 10.04.2017 r. od godz. 9:00 do dnia 11.04.2017 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 online". Wysokość proponowanego wynagrodzenia wynosi maksymalnie 2156,- zł. brutto wynagrodzenia zasadniczego + 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., Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r., Zarządzenia Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 06.10.2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad etyki korpusu służby cywilnej cywilnej.

## 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.