
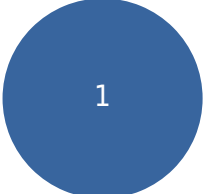
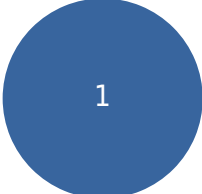



Komenda Powiatowa Policji w Zduńskiej Woli

Ogłoszenie o naborze nr 9449 z dnia 18 marca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: zarządzania kryzysowego
Zespół Zarządzania Kryzysowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zduńska Wola

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Zduńskiej Woli
ul. Spacerowa 27
98-220 Zduńska Wola**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa
- praca w siedzibie urzędu
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy
- możliwość poruszania się po budynku ograniczona, brak wind, 1 toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych, brak drzwi automatycznie otwierających się.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie zadań związanych z planowaniem i organizowaniem służby funkcjonariuszy KPP w Zd. Woli z dyslokacją w rejonach odpowiedzialności.
- Wykonywanie zadań związanych z aktualizacją planów ochrony obiektów KPP w Zd. Woli.
- Obsługa systemów informatycznych Policji w zakresie wprowadzania i edycji danych o wynikach i czasie służby policjantów.
- Organizacja i administrowanie systemem dostępu do obiektów oraz zabezpieczeniem technicznym w celu zapewnienia ochrony i uniemożliwienia osobom nieuprawnionym dostępu do informacji przetwarzanych w jednostce.
- Wykonywanie czynności kancelaryjno-biurowych związanych z bieżącą obsługą Zespołu Zarządzania Kryzysowego KPP w Zd. Woli.
- Prowadzenie akt otrzymanych i wytwarzanych dokumentów służbowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w pracy biurowej w administracji
- Umiejętność praktycznego wykorzystania elementów pakietów biurowych (np. pakiet Microsoft Office,

Libre Office).

- Umiejętność obsługi sprzętu biurowego.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Stosowanie prawa w praktyce.
- Komunikatywność.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy w komórkach ds. zarządzania kryzysowego
- Systematyczność.
- Umiejętność organizowania pracy.
- Umiejętność rozumienia i stosowania prawa policyjnego.

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 kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Zduńskiej Woli
ul. Spacerowa 27
98-220 Zduńska Wola

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%.

1. umowa o pracę,
2. wynagrodzenie obliczone z mnożnika 1,1122 (t.j. 2084,08 zł. brutto) oraz dodatku za wysługę lat,
3. dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (043) 824-43-09,
4. oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane,
5. kandydat ma możliwość osobistego odbioru dokumentów aplikacyjnych po zakończonym naborze w ciągu 1 miesiąca od umieszczenia wyniku naboru w biuletynie za osobistym pokwitowaniem odbioru,
6. nieodebrane dokumenty są komisyjne niszczone po upływie 3 miesięcy,
7. oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie,
8. do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne,
9. kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów zostaną poinformowani telefonicznie,
10. test wiedzy będzie obejmował pytania ogólne dotyczące Policji, służby cywilnej oraz pytania dotyczące zakresu zadań realizowanych na stanowisku,
11. oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej - inspektor Zespołu Zarządzania Kryzysowego".