

Komenda Miejska Policji w Lublinie

Ogłoszenie o naborze nr 14728 z dnia 31 sierpnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 września 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: kancelaryjno-biurowych
w Wydziale Ruchu Drogowego KMP w Lublinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

Wydział Ruchu Drogowego KMP w Lublinie
ul. Zana 45
20-601 Lublin

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji w Lublinie
ul. Północna 3, 20-064 Lublin

WARUNKI PRACY

Praca w Wydziale Ruchu Drogowego KMP w Lublinie na stanowisku o charakterze kancelaryjno-biurowym przy użyciu sprzętu komputerowego oraz urządzeń biurowych (fax, xero itp.).

Miejsce pracy: II piętro budynku trzy-kondygnacyjnego z windą w Lublinie przy ul. Zana 45.

Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, posiada odpowiednio dostosowaną toaletę, wejście do budynku oraz możliwość poruszania się po budynku na wózku inwalidzkim.

Nie występują warunki uciążliwe, szkodliwe, niebezpieczne.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie czynności kancelaryjno-biurowych związanych z dokumentami jawnymi i niejawnymi (przyjmowanie, rejestrowanie w obowiązujących dziennikach, książkach doręczeń, rejestrach, dziennikach podawczych, wysyłanie i przedkładanie do dekretacji) zgodnie z obowiązującymi procedurami.
- Prowadzenie, aktualizacja zbioru przepisów prawnych komórki organizacyjnej w celu zapoznawania z treścią aktów prawnych policjantów i pracowników cywilnych, zgodnie z dekretacją Komendanta Miejskiego Policji w Lublinie lub naczelnika wydziału.
- Prowadzenie rejestrów: urlopów wypoczynkowych, badań profilaktycznych, zwolnień lekarskich policjantów i pracowników cywilnych wydziału oraz wprowadzanie ww. danych do Systemu Wspomagania Obsługi Policji - SWOP.
- Prowadzenie rejestrów/ewidencji: pieczęci, stempli, referentek i identyfikatorów.
- Przyjmowanie przesyłek z punktu wymiany korespondencji oraz przygotowywanie przesyłek do wysłania.
- Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwizacji oraz prowadzenie dokumentacji związanej z przekazaniem materiałów do składnicy akt KMP w Lublinie.
- Sprawna i terminowa obsługa poczty Lotus - skrzynka WRD KMP Lublin.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy na stanowisku kancelaryjno-biurowym
- Znajomość ustaw: o ochronie informacji niejawnych, o Policji, o służbie cywilnej i aktów wykonawczych do ww. ustaw
- Znajomość pracy kancelaryjno-biurowej
- Znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego oraz urządzeń biurowych
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność samodzielność w realizacji zadań, dokładność, dyscyplina pracy, terminowość
- 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 pracy na stanowisku kancelaryjno-biurowym w urzędach administracji publicznej
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub gotowość poddania się procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr 182 , poz. 1228 z zm.).

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 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wobec niej/niego postępowania sprawdzającego o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Lublinie
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Północna 3
20-064 Lublin
z dopiskiem "Oferta zatrudnienia inspektor WRD KMP w Lublinie"

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%.

Zachęcamy do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

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.

Oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz brak wymaganych kopii dokumentów, oświadczeń, brak własnoręcznego podpisu pod listem motywacyjnym /oświadczeniami, otrzymane po terminie (liczy się data stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia aplikacji do urzędu) nie zostaną rozpatrzone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Oferty osób, które nie zakwalifikują się do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną komisyjnie zniszczone. KMP w Lublinie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszenia o prowadzonym naborze publikowanym w komercyjnych portalach internetowych lub w innych źródłach o podobnym charakterze.