

Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski ul. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 122

Ogłoszenie nr 112964 / 29.12.2022

Inspektor

Do spraw: rejestracji procesowej; depozytariusz w Zespole Statystyki Przystępczości Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	0,5	koniec naboru	Gorzów Wielkopolski ul. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 122	8 stycznia 2023 r.	Nie mniej niż 3490,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Rejestrowanie danych o wszczętych, prowadzonych i zakończonych postępowaniach przygotowawczych w Rejestrze Śledztw i Dochodzeń (zbiór manualny) oraz bazy informatycznej "RSD", w tym: odnotowywanie danych w rejestrach, kontrolowanie prowadzonych rejestrów pod kątem kompletności przekazywanych danych, informowanie o nieprawidłowościach w ich przekazywaniu,
- Prowadzenie rejestru spraw zawieszonych oraz przechowywanie akt kontrolnych takich postępowań. Bieżąca kontrola terminu zlecenia sprawdzenia podstawy zawieszenia (co najmniej raz na 3 m-ce); comiesięczne przedkładanie naczelnikowi zestawienia takich spraw,
- Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych, w tym: prowadzenie ewidencji dowodów rzeczowych i mienia zabezpieczonego; przechowywanie dowodów w magazynie; realizowanie poleceń prokuratur i sądów w zakresie wydania lub przekazania dowodów rzeczowych w przypadku zmiany dysponenta; podejmowanie czynności zmierzających do likwidacji niepodjętych depozytów,
- Przechowywanie akt głównych postępowań umorzonych w tzw. trybie rejestrowym, w tym: prowadzenie osobnego rejestru pomocniczego; przysyłanie odpisów decyzji procesowej stronom postępowania; odnotowywanie danych o uprawomocnieniu się decyzji; przedkładanie akt naczelnikowi w przypadku złożenia zażalenia na wydane postanowienie;
- Przechowywanie akt kontrolnych postępowań zakończonych do czasu upływu terminu do złożenia ich w Składnicy Akt; archiwizacja całości dokumentacji;
- Przeprowadzanie inwentaryzacji depozytów (półrocznych i rocznych).

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy w administracji
- Przeszkolenie z zakresu pracy kancelaryjno-biurowej i archiwizacji;
- Uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne";

- Samodzielność;
- Umiejętność współpracy w zespole;
- Komunikatywność;
- Umiejętność obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w pracy związanej z prowadzeniem magazynu

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca biurowa 4 godziny na dobę, średnio 20 tygodniowo; - praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin na dobę; - praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu; - pomieszczenie biurowe znajduje się na drugim piętrze budynku głównego; - w budynku komendy jest winda oraz podjazd dla osób z niepełnosprawnością ruchową; - czynniki utrudniające wykonywanie zadań - wysiłek fizyczny.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne lub przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane. Nie zwracamy nadesłanych ofert. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej lub ewentualnym teście wiedzy. Brak odpowiedzi równoznaczny jest z niezakwalifikowaniem kandydatki/kandydata. Do składania ofert zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością. Wynagrodzenie zasadnicze brutto miesięczne wynosi 3490zł plus dodatek za wystugę lat od 5-20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od posiadanego stażu pracy (min. 5 lat zakończonych okresów zatrudnienia).

Pierwsza umowa będzie zawarta na czas określony 12-miesięcy, następnie po spełnieniu ustawowych wymogów - na czas nieokreślony. Zatrudnienie może nastąpić dopiero po uzyskaniu poświadczenia bezpieczeństwa (1-1,5 m-ca oczekiwania).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. /47/7912634

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Sprawdzenie prawidłowości i kompletności ofert.

Analiza dokumentów w oparciu o wymagania zamieszczone w ogłoszeniu pod względem spełniania wszystkich wymogów niezbędnych i wymogów dodatkowych.

Zaproszenie wszystkich osób spełniających wymogi niezbędne do rozmów kwalifikacyjnych.

Możliwość przeprowadzenia testu wiedzy przed odbyciem rozmów kwalifikacyjnych.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Kserokopie świadectw pracy
- Kserokopie zaświadczeń PUP o okresach pobierania zasiłków dla bezrobotnych lub stypendium z tytułu stażu
- "Klauzula informacyjna" wynikająca z przepisów RODO, zawierająca zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Komendę Miejską Policji w Gorzowie Wlkp.
- Oświadczenie kandydatki/kandydata na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych lub kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 8 stycznia 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 112964**" na adres: **Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim**
ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 122
66-400 Gorzów Wlkp.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 7912634**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.01.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

"Klauzula informacyjna" oraz wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim.