


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 stycznia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: kancelaryjno-biurowych
w Wydziale do Walki z Przeszecznością Narkotykową

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 122
66-400 Gorzów Wlkp.**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa 8 godzin na dobę, średnio 40 tygodniowo;
- praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin na dobę;
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- na stanowisku nie występują czynniki uciążliwe lub szkodliwe dla zdrowia;
- pomieszczenia biurowe znajdują się na II piętrze budynku Komendy;
- jest podjazd dla osób z niepełnosprawnością ruchową oraz winda w głównym budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Segregowanie poczty; przedkładanie do dekretacji naczelnika; rozdzielanie poczty wpływającej; przygotowywanie do wysyłki poczty wychodzącej w wydziale;
- Prowadzenie rejestrów i dzienników pism zatrzymanych i jawnych: korespondencyjnego, ewidencji dokumentów niejawnych, telegramów, podawczego, książki doręczeń, ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich;
- Obsługa urzędzeń biurowych będących na wyposażeniu wydziału;
- Zapewnienie właściwej obsługi klientów zewnętrznych, stosownie do przyjętych w Komendzie Miejskiej Policji w Gorzowie Wlkp. standardów;
- Sporządzanie zapotrzebowania na materiały kancelaryjno-biurowe;
- Kompletowanie i przechowywanie przepisów prawnych oraz przygotowywanie wszystkich obowiązujących w wydziale książek i rejestrów (opisywanie, sznurowanie, rejestracja);
- Przygotowywanie do archiwizacji dokumentacji wytworzonej na stanowisku inspektora i koordynowanie przebiegu archiwizacji w wydziale;
- Udzielanie odpowiedzi na pisma o charakterze kancelaryjno-manipulacyjnym na polecenie naczelnika w celu prawidłowej współpracy z instytucjami poza policyjnymi;
- Rejestracja czasu pracy i absencji funkcjonariuszy i pracowników wydziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy w administracji publicznej lub pracy biurowej
- Uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"
- Biegła obsługa środowiska Windows i pakietu MS Office
- Obsługa urządzeń biurowych
- Samodzielność w ramach pracy na swoim stanowisku
- Komunikatywność i kreatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- Przeszkolenie w zakresie obsługi urządzeń biurowych

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
- Kserokopie świadectw pracy
- Kserokopie zaświadczeń PUP o okresach pobierania zasiłków dla bezrobotnych
- "Klauzula informacyjna" wynikająca z przepisów "RODO", zawierająca zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Komendę Miejską Policji w Gorzowie Wlkp.
- Oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych lub kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 122
66-400 Gorzów Wlkp.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

"Klauzula informacyjna" wynikająca z przepisów RODO dostępna jest na stronie Biuletynu Informacji Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wlkp. w zakładce "RODO". Klauzula winna zawierać własnoręcznie podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

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, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne lub przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Decyduje data stempla pocztowego. 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 2.284,40 zł plus dodatek za wysługę lat od 5-20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od posiadanego stażu pracy. 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. /95/ 7382634.

Umowa na czas zastępstwa do końca 2019 roku.

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.