

Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

Ogłoszenie o naborze nr 39923 z dnia 02 stycznia 2019 r.

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

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: kancelaryjno-biurowych
w Zespole Prezydialnym Komisariatu Policji II w Gorzowie Wielkopolskim

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski

Komisariat Policji II w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Kwiatowa 10
66-400 Gorzowie Wlkp.

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 parterze budynku;
- brak pojazdu dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

ZAKRES ZADAŃ

- Segregowanie poczty, przedkładanie do dekretacji Komendanta, rozdział poczty wpływającej; przygotowanie do wysyłki poczty wychodzącej z Komisariatu;
- Prowadzenie rejestrów i dzienników pism jawnych i niejawnych: korespondencyjnego, dziennika ewidencji dokumentów oznaczonych klauzulą "zastrzeżone", dziennika telegramów, podawczych, książki doręczeń; urlopów i zwolnień lekarskich (SWOP);
- Prowadzenie rejestru przepisów i ich właściwe przechowywanie celem wykorzystania do pracy przez funkcjonariuszy i pracowników Komisariatu;
- Przygotowywanie zgodnie z przepisami wszystkich obowiązujących w sekretariacie Komendanta ksiąg i rejestrów (opisywanie, sznurowanie, rejestracja);
- Udzielanie odpowiedzi na pisma o charakterze kancelaryjno-manipulacyjnym na polecenie Komendanta w celu prawidłowej współpracy z instytucjami poza policyjnymi (Prokuratury, sądy)
- Archiwizacja i przekazywanie dokumentacji wytworzonej w sekretariacie do Składnicy Akt;
- Pełnienie zastępstw na innych stanowiskach biurowych w Komisariacie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- Przeszkolenie z zakresu obsługi komputera i pracy kancelaryjno-biurowej;
- Uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne";
- Biegła obsługa komputera (środowiska Winows i pakietu MS Office);
- Komunikatywność i kreatywność;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Skrupulatność, dokładność, sumienność.
- 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 administracyjno-biurowej
- Przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- Asertywność; umiejętność przekonywania i argumentacji.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 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 Publicznej 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 2.263,79zł 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.