

Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

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

Ogłoszenie nr 107804 / 07.10.2022

Starszy Referent

Do spraw: kancelaryjno-biurowych w Zespole Prezydialnym w Komisariacie Policji w Kostrzynie nad Odrą

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Komisariat Policji w
Kostrzynie nad Odrą
ul. Jana Pawła II 64
66-470 Kostrzyn nad
Odrą

Ważne do

17 października
2022 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
3317,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi obsługę kancelaryjno-biurową Referatu Prewencji, w tym: ewidencjonuje pisma i sprawy wpływające i wychodzące w odpowiednich rejestrach;
- Archiwizuje i przekazuje akta spraw ostatecznie załatwionych do Składnicy Akt;
- Prowadzi rejestr notatników służbowych funkcjonariuszy Policji;
- Realizuje dodatkowe zadania zlecone przez Komendanta Komisariatu oraz jego Zastępcę;
- W przypadku usprawiedliwionej nieobecności zastępuje pracownika kancelaryjno-biurowego w sekretariacie Komendanta i Zastępcy Komendanta Komisariatu Policji w Kostrzynie nad Odrą.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej
- uzyskanie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne",
- umiejętności redakcyjne,
- umiejętność organizacji pracy, komunikowania się,
- obsługa komputera i urządzeń biurowych
- 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 co najmniej 6 miesięcy w administracji biurowej
- prawo jazdy kat. B

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- 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;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę;
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu; - stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku Komisariatu;
- wejście główne do budynku dostosowane jest do potrzeb osób z niepełnosprawnością, poruszających się na wózku inwalidzkim;
- w budynku brak windy;
- na stanowisku nie występują czynniki uciążliwe bądź szkodliwe dla zdrowia.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy 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 przysyłaj 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.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani - zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Rozmowy wstępne odbywają się w Komendzie Miejskiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim. Brak odpowiedzi równoznaczny jest z niezakwalifikowaniem kandydatki/kandydata. Wynagrodzenie zasadnicze brutto miesięczne wynosi 3317,78zł plus dodatek za wysługę lat od 5-20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od posiadanego stażu pracy.

Uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa oraz wykonanie badań wstępnych jest wymogiem niezbędnym do sporządzenia umowy o pracę, stąd zatrudnienie może nastąpić po upływie 1-1,5 miesiąca od zakończenia naboru.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Analiza dokumentów pod kątem spełniania wymogów niezbędnych i dodatkowych.

Analiza załączonych oświadczeń.

Rozmowa wstępna.

Niewykluczony test wiedzy.

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

Aplikuj do: 17 października 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 107804**" 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: **17.10.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

"Klauzula informacyjna" dotycząca przetwarzania danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie oraz wzory oświadczeń dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim.