


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 maja 2017	1 etat	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: rejestracji kart w systemie KSIP oraz obsługi kancelaryjno - biurowej
Wydział Ruchu Drogowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowa Sól

**Komenda Powiatowa Policji
ul. Północna 2
67-100 Nowa Sól**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji
ul. Północna 2
67-100 Nowa Sól**

WARUNKI PRACY

Praca o charakterze biurowym w wymiarze czasu pracy w godz. 07:30 - 15:30.

Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym związanym głównie z pracą przy biurku i komputerze, niekiedy dynamicznie podczas przemieszczania się po terenie budynku.

Czynności wykonywane są w pozycji siedzącej i są związane przede wszystkim z obsługą komputera co najmniej przez połowę dobowego czasu pracy również przy użyciu innych urządzeń biurowych.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, ewidencjonowanie i wysyłanie dokumentów oraz korespondencji Wydziału Ruchu Drogowego
- wprowadzanie w policyjny system informatyczny naruszeń przepisów w ruchu drogowym dokonanych przez kierujących na podstawie kart PRD 5/1
- wprowadzanie w policyjny system informatyczny zdarzeń drogowych na podstawie kart MRD 2
- rejestracja zdarzeń drogowych w systemie KSIP
- wprowadzenie w policyjny system informatyczny zdarzeń drogowych na podstawie wyroków, nakazów, postanowień i decyzji sądów
- prowadzenie gospodarki mandatowej w zakresie zapotrzebowania, wydawania oraz rozliczania blozków mandatowych, wprowadzanie nałożonych mandatów
- terminowe archiwizowanie dokumentów

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 5 miesięcy doświadczenie w pracy biurowej
- umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu Office
- komunikatywność

- umiejętność analizowania
- umiejętność planowania własnej pracy
- umiejętność podejmowania decyzji
- rzetelność, dokładność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 5 miesięcy doświadczenie w administracji publicznej
- umiejętność dzielenia się posiadanymi informacjami i wiedzą ze współpracownikami

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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji
ul. Północna 2
67-100 Nowa Sól

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%.

Proponowane wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi 2190,71 zł brutto.

Umowa na zastępstwo na czas przebywania na zasiłku chorobowym, urlopie macierzyński i urlopie rodzicielskim pracownika.

Wymagania zawarte w ogłoszeniu są zgodne z opisem stanowiska pracy.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani, o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni drogą elektroniczną e-mail lub telefonicznie.

Oferty które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne, oraz przesłane po terminie nie będą brane pod

uwagę.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

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.