

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: kancelaryjno -administracyjnych
w Zespole ds. Prezydialnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowa Sól

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca o charakterze biurowym w pełnym wymiarze czasu pracy w godzinach 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 związane są również z obsługą urządzeń biurowych : drukarka, fax , kserokopiarka oraz z prowadzeniem rozmów telefonicznych wewnętrznych oraz zewnętrznych

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, rejestrowanie wchodzącej i wychodzącej korespondencji jawnej w prowadzonym dzienniku podawczym i korespondencyjnym.
- Przygotowywanie, kopertowanie i ekspediowanie przesyłek za pośrednictwem poczty specjalnej, poczty polskiej.
- Gromadzenie opracowywanie i przygotowywanie spraw ostatecznie zakończonych w celu przekazania ich do składnicy akt.
- Prowadzenie, książki doręczeń dowodów osobistych, książki doręczeń przesyłek miejscowych , książki doręczeń przesyłek do sądu, skorowidza rzeczowo - imiennego, oraz rejestru teczek dziennych i książek ewidencyjnych, sporządzanie list obecności.
- Przekazywanie dokumentów przełożonym do dekretacji służbowych, obsługa poczty LOTUS.
- Wykonywanie prac związanych z pisaniem i powielaniem dokumentów, prowadzenie ewidencji i wydawania delegacji służbowych, dowodów osobistych dla urzędów.
- Udział w czynnościach związanych z przekazywaniem agend komórek organizacyjnych Komendy.
- Zapewnienie kompleksowej obsługi interesantów na dobrym jakościowo poziomie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy biurowej

- komunikatywność
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność analizowania, planowania pracy własnej
- 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: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok 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: 19 czerwca 2016 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 1898,20 zł brutto.

Wymagania zawarte w ogłoszeniu są zgodne z opisem stanowiska pracy.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni drogą elektroniczną email 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.

Decyduje data stempla pocztowego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (068) 476 31 36 .