


Komenda Powiatowa Policji w Sulęcinie

Ogłoszenie o naborze nr 11811 z dnia 08 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 czerwca 2017	1	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi kancelaryjno biurowej
w Wydziale Prewencji Komendy Powiatowej Policji w Sulęcinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sulęcín

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji
ul. Szpitalna 4
69-200 Sulęcín**

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana w systemie jednozmianowym od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 - 15.30. Praca wykonywana w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku trzykondygnacyjnym.

Obiekt wyposażony w windę. Praca przy sztucznym i naturalnym oświetleniu.

Stanowisko pracy wyposażone jest w niezbędne urządzenia służące do realizacji zadań tj. komputer, drukarka, faks, niszczarka.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, ewidencjonowanie i wydawanie poczty zwykłej i specjalnej,
- zapewnienie właściwego obiegu dokumentów w celu prawidłowego funkcjonowania wydziałów,
- prowadzenie terminarza spraw do załatwienia przez kierownictwo Wydziałów,
- przygotowanie dokumentacji do archiwizacji i sporządzanie spisów kat. A, B, BC,
- redagowanie pism na polecenie przełożonych,
- prowadzenie ewidencji aktów prawnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 9 miesięcy w administracji
- samodzielność, umiejętność pracy w zespole, organizacja pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność obsługi komputera,

- umiejętność redagowania pism,
- samodzielność i dobra organizacja pracy

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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji
ul. Szpitalna 4
69-200 Sulęcín
w Zespole Kadr i Szkolenia

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2331, 81 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego). Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, nie kompletne z brakiem wskazania konkretnego wydziału i stanowiska, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis. W ofercie należy podać numer ogłoszenia.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Brak odpowiedzi jest równoznaczne z nie zakwalifikowaniem kandydata.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletnych oraz przesłanych po terminie nie będą brane pod uwagę.

Oferty odrzucone mogą być odebrane do dnia 31 sierpnia 2017 roku, a oferty nie odebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

LEGENDA

**Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.

**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.