



Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

w Wydziale Dochodzeniowo - Śledczym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Żagań

### ADRES URZĘDU:

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI  
68-100 ŻAGAŃ  
UL. NOWOGRÓDZKA 1**

## WARUNKI PRACY

- praca w podstawowym systemie czasu pracy,
- obsługa komputera,
- praca biurowa na piętrze w budynku czterokondygnacyjnym,
- w budynku znajduje się winda,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia do realizacji zadań, tj. komputer, drukarka, telefon, itp.

## ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, rejestrowanie i przekazywanie korespondencji przychodzącej do Naczelników Wydziału Dochodzeniowo - Śledczego i Kryminalnego oraz wydawanie korespondencji za pokwitowaniem upoważnionym osobom,
- rejestrowanie i wysyłanie korespondencji wychodzącej do właściwych adresatów za pośrednictwem poczty specjalnej ogólnej,
- rejestrowanie przepływu akt w ERCDŚ,
- rejestrowanie pomocy prawnych w ERCDŚ,
- sporządzanie wykazów korespondencji wysłanej Wydziału Dochodzeniowo - Śledczego i Wydziału Kryminalnego za pośrednictwem Poczty Polskiej,
- prowadzenie księzek doręczeń przesyłek do Prokuratury,
- wpisywanie zaplanowanych służb funkcjonariuszy Wydziału Dochodzeniowo - Śledczego i Wydziału Kryminalnego do systemu SWD,
- sporządzanie i przekazywanie do składnicy akt dokumentacji służbowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- - umiejętności: interpretacji przepisów, organizacji pracy własnej, pracy w zespole, obsługi urządzeń

- biurowych,
- - komunikatywność,
  - - dyskrecja,
  - Posiadanie obywatelstwa polskiego
  - Korzystanie z pełni praw publicznych
  - Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy z zakresu pracy administracyjno-biurowej
- - przeszkolenie z zakresu pracy kancelaryjno-biurowej
- - umiejętność rozwiązywania problemów

## 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
- kopie świadectw pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## 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: 13 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
KOMENDA POWIATOWA POLICJI W ŻAGANIU  
UL. NOWOGRÓDZKA 1  
68-100 ŻAGAŃ

## 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%.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2005,01 złotych brutto + dodatek za wieloletnią pracę (uzależniony od stażu pracy - od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego). Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne i przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania kwalifikacyjnego. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata. Złożone oferty nie podlegają zwrotowi, zostaną komisyjnie zniszczone.

## 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.