

Komenda Miejska Policji w Zielonej Górze

Ogłoszenie o naborze nr 14032 z dnia 08 sierpnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 sierpnia 2017	1 etat	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi kancelaryjno-administracyjnej
Wydziale Ruchu Drogowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zielona Góra
Wydział Ruchu Drogowego
Komendy Miejskiej Policji
w Zielonej Górze

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji
ul. Partyzantów 40
65-332 Zielona Góra

WARUNKI PRACY

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych, na I piętrze,
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem;
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
- obsługa komputera do 4 godzin na dobę;
- czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

ZAKRES ZADAŃ

- ewidencjonowanie korespondencji jawnej w dziennikach właściwych do poszczególnych zagadnień
- kopertowanie, ekspediowanie przesyłek za pośrednictwem placówki Poczty Specjalnej,
- obsługa osobista i telefoniczna interesantów, zarówno osoby prywatne, jak i osoby z innych urzędów,
- udzielanie podstawowych informacji w zakresie posiadanej dokumentacji ze zdarzeń i podejmowanych działań
- obsługiwanie interesantów, informowania o możliwości skontaktowania się z funkcjonariuszami,
- sporządzania na bieżąco spisów akt kat. A i B i przekazywanie do Składnicy Akt,
- sporządzania protokołów brakowania dokumentów kat. BC,
- prowadzenia ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich funkcjonariuszy i pracowników cywilnych Wydziału,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość:
 1. Zasady pracy kancelaryjnej
 2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, D.U. z 18.01.2011 nr 14 poz. 67;

- 3. Zarządzenie nr 920 KGP z dnia 11. 09. 2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji
- 4. Rozporządzenie MSWiA z dnia 07. 06. 2002 r. w sprawie urlopów policjantów (z późn. zm.)
- 5. Dział VII. Urlopy pracownicze - Kodeks pracy
- 6. Ustawa z dn. 21.11.2008 r. o służbie cywilnej
- 7. Zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 06.10.2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej
- 8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ze zmianami
- 9. Ustawy Prawo o Ruchu drogowym - w stopniu umożliwiającym udzielanie podstawowych informacji
- 10. znajomość struktury organizacyjnej KMP w Zielonej Górze
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy prowadzenie sekretariatu

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

- 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: 22 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji
Zespół Kadr i Szkolenia
ul. Partyzantów 40
65-332 Zielona Góra
Ogłoszenie Nr 14032

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%.

Planowane rozpoczęcie pracy - w ciągu około 1 miesiąca od publikacji ogłoszenia. Proponowane wynagrodzenie miesięcznie: wynagrodzenie zasadnicze 2241,30 zł brutto plus dodatek za wieloletnią pracę (uzależniony od stażu pracy - od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. W ofercie należy podać nr ogłoszenia.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: www.dsc.kprm.gov.pl

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Listę kandydatów spełniających wymagania formalne i niezbędne określone w ogłoszeniu oraz termin i miejsce kolejnego etapu naboru będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej Komendy Miejskiej Policji w Zielonej Górze pod adresem www.zgora.lubuska.policja.gov.pl w zakładce BIP KMP Zielona Góra, na co najmniej

3 dni przed rozpoczęciem II etapu naboru.

Planowane techniki i metody naboru:

-test wiedzy,

-rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.