


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

- do spraw:
- obsługi kancelaryjno - administracyjnej
 - Wydział Wspomagający KMP Zielona Góra

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zielona Góra

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji w Zielonej Górze
ul. Partyzantów 40,
65-332 Zielona Góra,

WARUNKI PRACY

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym,
- stanowisko wyposażone w zestaw komputerowy, fax, telefon
- obsługa komputera,
- czas pracy zgodnie z przepisami o ustawy o służbie cywilnej.
- możliwość poruszania się po budynku - obecność windy

ZAKRES ZADAŃ

- • Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji jawnej
- • Prowadzenie wymaganych jawnych dzienników (korespondencyjnych, podawczych, przepisów, książek doręczeń), rejestrów i ewidencji: obiegu informacji koordynacyjnych, zdawania i pobierania kluczy, czasu pracy - list obecności, urlopów i zwolnień lekarskich, nadgodzin, połączeń z telefonu i faksu służbowego, pieczęci stempli i referentek, przesyłek odebranych nadanych zwykłych i poleconych
- • Przyjmowanie i przechowywanie spraw ostatecznie załatwionych oraz przygotowanie i przekazanie ich do archiwum
- • Prowadzenie dzienników korespondencyjnego, przyjmowanie i wysyłanie dokumentów niejawnych ZASTRZEŻONE, przechowywanie i archiwizowanie ich.
- • Prowadzenie elektronicznego systemu urlopów i zwolnień lekarskich SWOP
- • W zakresie udzielonych uprawnień wspomaga w rejestrowaniu zdarzeń w oparciu o meldunki KSIP

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość: o Zasady pracy kancelaryjnej;
- o Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania Dz.U z 2011 nr 14 poz.67,
- o Zarządzenie nr 920 KGP z dnia 11. 09. 2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie

- działalności archiwalnej w Policji z późn.zm
- o Zarządzenie nr 93 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17.12.2007 r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji z późn.zm.;
- o Ustawa z dn. 21.11.2008 r. o służbie cywilnej;
- o Zarządzenie Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dn.06.10.2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej.
- o Kodeks pracy: dział szósty - Czas pracy, Dział siódmy - Urlopy pracownicze.
- o Znajomość zasad Dress Code
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie na kierunku administracja
- umiejętność biegłej obsługi komputera,
- łatwość komunikacji, zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole
- asertywność i umiejętność przekonywania

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- o kopie świadectw pracy
- o kopie odbytych kursów, przeszkoleń i uprawnień

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zespół Kadr i Szkolenia
Komenda Miejska Policji w Zielonej Górze
ul. Partyzantów 40,
65-332 Zielona Góra
Ogłoszenie nr 20996

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.

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

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

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

Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,1944 plus dodatek za wysługę lat (5%-20%).

Listy 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.

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.