


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> sierpnia 2016	1 etat	1	nabór w toku	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: ds. Obsługi Systemów Informatycznych  
Wydział Ruchu Drogowego 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

- praca biurowa w podstawowym systemie czasu pracy,
- praca przy monitorze ekranowym, powyżej czterech godzin dziennie;
- praca w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na pierwszym piętrze w budynku czterokondygnacyjnym (obecność windy);
- konieczność przemieszczania się po obiekcie;
- stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia służące realizacji zadań (komputer, drukarka, telefon);
- oświetlenie naturalne i sztuczne.

## ZAKRES ZADAŃ

- Rejestracja danych do systemu KSIP w oparciu o karty Prd-5, karty informacyjne, wyroki, zakazy sądowe i zawiadomienia z jednostek Policji i Straży Miejskich funkcjonujących na terenie powiatu oraz z terenu Polski, ITD i innych służb mundurowych w terminie 5 dni od dnia sporządzenia karty
- Prowadzenie rejestru kancelaryjnego kart i w układzie alfabetycznym kartoteki manualnej kart kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego
- Udzielanie informacji uprawnionym podmiotom o wpisach do ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego, zamieszkałych na terenie działania KMP Zielona Góra
- Udzielanie informacji osobie zainteresowanej o wpisach ostatecznych i tymczasowych w formie ustnej, lub na żądanie, w formie zaświadczenia
- Archiwizacja kart Prd-5 zgodnie z stosownymi terminami

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy praca w administracji publicznej
- umiejętność biegłej obsługi komputera; łatwość komunikacji; zdolność analitycznego i syntetycznego

myślenia;

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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy praca w administracji publicznej
- □ Znajomość przepisów w szczególności:
- 1. Decyzja nr 125 Komendanta Głównego Policji z dnia 05 kwietnia 2013r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie funkcjonowania zestawu centralnych zbiorów informacji tworzących Krajowy System Informacyjny Policji
- 2. Zarządzenie nr 920/08 z dnia 11.09.2008r. Komendanta Głównego Policji w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji
- 3. Zarządzenie 93/07 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17.11.2007r. wprowadzające Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Policji
- 4. Decyzja nr 123/16 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. z dnia 06 maja 2016r. w sprawie eksploatacji Krajowego Systemu Informacyjnego Policji (KSIP) przez jednostki województwa lubuskiego
- 5. Decyzja nr 16/2009 KWP w Gorzowie Wlkp. z dnia 27.01.2009r. w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w KWP i jednostkach Policji nadzorowanych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp
- 6. Ustawa z dnia 29.08.1997 o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U. z 2015 poz. 213)
- 7. Ustawa z dnia 05.08.2010r. o Ochronie Informacji Niejawnych (Dz. U. z 2010r. nr 182 poz. 1228)

## 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
- kserokopie uprawnień i świadectw pracy, zaświadczeń z Biura Pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji  
Ul. Partyzantów 40  
65-332 Zielona Góra  
Oferta Pracy Nr 2341

## 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 na stanowisku pracy: wynagrodzenie zasadnicze ustalone wg mnożnika kwoty bazowej 1,105 co stanowi kwotę 2070,59 plus dodatek za wysługę lat ( 5%-20%).

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: <http://bip.kgp.policja.gov.pl/>

Listę kandydatów spełniające 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](http://www.zgora.lubuska.policja.gov.pl) w zakładce BIP KMP Zielona Góra, na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kolejnego etapu naboru.

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletnych oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

## 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.