


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> listopada 2018	1	1	nabór w toku	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: obsługi administracyjno-kancelaryjnej  
w Wydziale Kryminalnym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zielona Góra

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji**  
**Ul. Partyzantów 40**  
**65-332 Zielona Góra**

## WARUNKI PRACY

Budynek Komendy Miejskiej Policji w Zielonej Górze jest czterokondygnacyjny. Komenda jest budynkiem użyteczności publicznej o charakterze administracyjno-biurowym, przeznaczonym do kompleksowej obsługi interesantów, w budynku znajduje się winda.

Praca wykonywana w warunkach biurowych

- pokój wyposażony w 1 zestaw komputerowy z oprogramowaniem;
- praca w pozycji siedzącej oraz w terenie (dystrybucja dokumentacji służbowej);
- obsługa komputera do 4 godzin na dobę;
- Oświetlenie naturalne i sztuczne.
- czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

## ZAKRES ZADAŃ

- Rejestrowanie wpływającej i wychodzącej korespondencji o charakterze jawnym w odpowiednich rejestrach,
- Prawidłowe i terminowe przekazywanie i doręczanie korespondencji do/z Prokuratury, Sądów oraz KMP w Zielonej Górze, i jednostek podległych,
- Sporządzanie wykazów przesyłek poleconych i resortowych w ramach Poczty Specjalnej KMP w Zielonej Górze
- Sporządzanie odpowiedzi na wpływające pisma i telegramy Sądów i Prokuratur dot. poszukiwań - zgodnie z dekreacją Naczelnika lub jego Zastępcy,
- Wykonywanie czynności związanych z zakończeniem i archiwizacją spraw poszukiwawczych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy praca w administracji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie preferowane administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy praca w administracji
- znajomość przepisów:
  - Ustawa z dn. 21.11.2008 r. o służbie cywilnej,
  - 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,
  - Zasady pracy kancelaryjnej
  - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji działania archiwów zakładowych Dz. U. z 18.01.2011 r. Nr 14 poz. 67,
  - Zarządzenie nr 920 KGP z dnia 11. 09. 2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji,
  - Ustawa o Policji z dnia 6 kwietnia 1990r.
- Umiejętność obsługi komputera w tym pakietów biurowych.

## 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 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
- kopie świadectw pracy,
- kopie odbytych kursów i przeszkoleń

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  - Komenda Miejska Policji
  - Partyzantów 40
  - 65-332 Zielona Góra
  - Zespół Kadr i Szkolenia
  - Oferta pracy „ 38487”

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Komendzie Miejskiej Policji w Zielonej Górze jest Komendant Miejski Policji w Zielonej Górze z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Partyzantów 40, 65-434 Zielona Góra. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Komendzie Miejskiej Policji w Zielonej Górze. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018r. poz. 217). Kandydaci mają prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Mają również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy. Ponadto mają prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych jest dobrowolne.

## 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 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia.

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Miejskiej Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Miejskiego Policji ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

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.

Decyduje data stempla pocztowego.

Zakwalifikowane osoby zostaną zaproszone do wzięcia osobistego udziału w postępowaniu rekrutacyjnym,

Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej,

List motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się 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.

Proponowane warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze 2205,51 zł plus dodatek z tytułu wysługi lat ( 5%-20% wynagrodzenia zasadniczego).

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert ,test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, (w zależności od ilości złożonych aplikacji zastrzega się możliwość odstąpienia od przeprowadzenia testu wiedzy),

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## 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.