


Komenda Miejska Policji w Krakowie

Ogłoszenie o naborze nr 22141 z dnia 12 lutego 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> lutego 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: kancelaryjno-biurowych  
Wydział Kryminalny Komisariatu Policji VII w Krakowie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kraków**  
**Komisariat Policji VII w Krakowie**  
**os. Złotej Jesieni 11C**  
**31-827 Kraków**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji w Krakowie**  
**ul. Siemiradzkiego 24**  
**31-137 Kraków**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa dotycząca rejestracji dokumentów wpływających do jednostki i wysyłanych z jednostki. Prawidłowa obsługa kancelaryjno-biurowa.

- obsługa urządzeń biurowych: komputer, drukarka, kserokopiarka, telefon
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy sztucznym, naturalnym oświetleniu,
- praca w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych,

## ZAKRES ZADAŃ

- Skanowanie i wprowadzanie dokumentów do systemu IntraDok,
- Rejestrowanie poczty poleconej i specjalnej,
- Obsługa petentów poprzez kontakt osobisty, telefoniczny, mailowy oraz fax,
- Prowadzenie podręcznej składnicy akt dokumentacji niejawnej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: powyżej 6 miesięcy w pracy biurowej lub administracji
- umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych i peryferyjnych,
- znajomość przepisów w zakresie archiwizacji akt,
- znajomość przepisów w zakresie dokumentacji niejawnej,
- posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli ściśle tajne albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej
- Kurs komputerowy z zakresu obsługi baz danych

## 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą Ściśle Tajne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji w Krakowie  
ul. Siemiradzkiego 24  
31-137 Kraków  
Dziennik Podawczy, parter pok. nr 11  
od poniedziałku do piątku od 8.00 do 16.00

## 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%.

Oferta o pracę na zastępstwo. Aplikacje mogą być składane tylko w formie pisemnej. W liście motywacyjnym należy podać stanowisko, komórkę organizacyjną oraz nr ogłoszenia. Aplikacje nie spełniające wymagań, jak również złożone po

terminie ( tj. po 16 lutego 2018r.) nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji

zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o ich terminie (prosimy o podanie aktualnych nr telefonów i adresów e-mail). Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne. Oferty odrzucone nie będą odsyłane kandydatom. Dodatkowe informacje w kwestii naboru

można

uzyskać pod nr tel. (12)61 52 516

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.