


Komenda Miejska Policji w Krakowie

Ogłoszenie o naborze nr 25280 z dnia 10 kwietnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: przetwarzania danych
w Wydziale Ruchu Drogowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

**Wydział Ruchu Drogowego
Komendy Miejskiej Policji w Krakowie
ul. Mogilska 109
31-571**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Realizacja zadań związanych z weryfikacją i rejestracją danych do krajowego systemu informacji policyjnej - KSIP, dotyczących kierujących popełniających wykroczenia i przestępstwa w ruchu drogowym oraz wykonywanie wszelkich czynności związanych z archiwizacją i właściwym obiegiem kart PRD 5/1. Wprowadzanie danych do systemu SESPOL, e-mandaty, a także rejestrowanie zatrzymanych dowodów rejestracyjnych oraz praw jazdy w systemach KSIP oraz IntraDok. Praca administracyjno-biurowa, w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym

- obsługa urządzeń biurowych: komputer, drukarka, kserokopiarka, telefon, skaner, fax
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca w pomieszczeniu usytuowanym w budynku C Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, w części budynku nie przystosowanej dla osób niepełnosprawnych (wąskie drzwi do pomieszczeń biurowych o ograniczonej powierzchni, brak odpowiednich sanitariatów)

ZAKRES ZADAŃ

- Modyfikowanie i rejestrowanie danych zawartych na kartach PRD 5/1 na temat kierujących naruszających zasady bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym,
- Wykonywanie czynności związanych z archiwizacją materiałów spraw ostatecznie załatwionych, dotyczących kierujących naruszających bezpieczeństwo w ruchu drogowym i właściwym obiegiem karty PRD 5/1,
- Rejestrowanie danych dotyczących nałożonych mandatów karnych na uczestników ruchu drogowego naruszających zasady bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym,
- Wprowadzanie danych dotyczących efektywności pracy funkcjonariuszy Wydziału Ruchu Drogowego,
- Rejestrowanie zatrzymanych dowodów rejestracyjnych oraz praw jazdy w systemach KSIP oraz IntraDok,

- Realizacja zadań związanych z obsługą kancelaryjną Wydziału .

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: -powyżej 6 miesięcy w pracy biurowej lub administracji
- umiejętność obsługi komputera (Word,Excel)
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych(fax, kserokopiarka)
- umiejętność komunikowania się i współpracy w zespole oraz organizacji pracy własnej
- posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli poufne albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 05.08 2010 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 w administracji publicznej
- znajomość przepisów z zakresu RD,
- umiejętność szybkiego działania

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 Poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie danych osobowych
- 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: 16 kwietnia 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%.

Urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika.

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 16.04.2018 roku) 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)6152566.

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

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.