


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji w Krakowie poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: ds. obsługi elektronicznych skrzynek podawczych ePUAP
w Wydziale Prezydialnym KWP w Krakowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Krakowie, ul. Mogilska 109,
31-571 Kraków**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca w systemie jednonmianowym, ośmiogodzinnym, w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy w wymuszonej pozycji ciała. Prowadzenie rozmów telefonicznych, przyjmowanie interesantów. Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze oraz dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Pomieszczenia biurowe Wydziału Prezydialnego KWP w Krakowie, mieszczące się w budynku A Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie - nie w pełni dostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnością narządów ruchu (ciężkie drzwi wahadłowe na terenach komunikacyjnych, wąskie drzwi do pomieszczeń biurowych o ograniczonej powierzchni, brak odpowiednich sanitariatów). Podstawowe wyposażenie stanowiska: zestaw komputerowy, meble biurowe, telefon, skaner, fax. Dodatkowo: obsługa urządzeń biurowych: kserokopiarka, niszczarka papieru.

ZAKRES ZADAŃ

- monitorowanie elektronicznych skrzynek podawczych Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie znajdujących się na ePUAP, weryfikacja poprawności dokumentów przesłanych drogą elektroniczną wraz z ich rejestracją,
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi KPP/KMP garnizonu małopolskiego oraz wyszczególnionymi wydziałami KWP w Krakowie w zakresie przesyłania kompletu dokumentów elektronicznych zgodnie z właściwością,
- archiwizowanie dokumentów elektronicznych wraz z załącznikami znajdującymi się na ePUAP,
- współuczestniczenie w weryfikacji i ewidencjonowaniu korespondencji wpływającej do kierownictwa jednostki oraz właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie jak również przekazywanie jej do właściwych wydziałów na podstawie niebudzącej wątpliwości treści lub sygnatury literowej,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- powyżej 6 m-cy doświadczenia zawodowego w pracy biurowej
- dobra organizacja pracy, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- komunikatywność, znajomość biurowych programów komputerowych,
- znajomość przepisów dot. podpisu elektronicznego , ePUAP.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe z zakresu pracy kancelaryjno-biurowej i obsługi ePUAP,
- przeszkolenie z zakresu zasad obiegu i rejestrowania dokumentów,
- znajomość przepisów dot. organizacji urzędu i obiegu korespondencji w urzędzie,
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- prawo jazdy kat. B
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie świadectw pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, referencje, zakresy obowiązków lub innych dokumentów potwierdzających wymagania niezbędne: powyżej 6 m-cy doświadczenia zawodowego w pracy biurowej (rodzaj i długość)
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- kopia prawa jazdy kategorii B,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wydział Kadr i Szkolenia - Sekcja ds. Doboru Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie ul. Mogilska 109, 31-571 Kraków

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie: 2 361,04 zł brutto + dodatek za wysługę lat. W liście motywacyjnym należy podać stanowisko i numer ogłoszenia 18 401. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach, które są dostępne na stronie KWP w Krakowie, w zakładce „Praca w Policji” (<http://malopolska.policja.gov.pl/kadry/ksc-dokumenty-do-pobrania>). O terminowości wpływu oferty do KWP w Krakowie decyduje data stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia oferty do urzędu. Oferty otrzymane po terminie lub przesłane e-mailem nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie. Prosimy o podawanie aktualnych adresów poczty elektronicznej (e-mail). Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne. 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. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Dokumenty aplikacyjne są brakowane wg obowiązujących przepisów w KWP w Krakowie. Kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty. List motywacyjny, CV oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 12 615-40-68.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.