


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi kancelaryjno - biurowej
w Zespole do spraw Prezydialnych Komisariatu Policji w Libiążu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Libiąż

**Komisariat Policji w Libiążu, ul. 1-go Maja 12,
32-590 Libiąż**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Chrzanowie, ul. Jordana 7,
32-500 Chrzanów**

WARUNKI PRACY

Praca w systemie 8 godzinnym (jednozmianowym), stanowisko pracy wyposażone w telefon i drukarkę. Praca przy komputerze - powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, w środowisku biurowym przy oświetleniu dziennym i sztucznym. Wymuszona pozycja ciała - siedząca. Wyjazdy służbowe do KPP w Chrzanowie i KWP w Krakowie.

Wejście do budynku KP w Libiążu nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy w Zespole do spraw Prezydialnych znajduje się na I piętrze - w budynku brak jest windy. Pomieszczenia sanitarne nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, ewidencjonowanie i rozdzielanie korespondencji wchodzącej do komisariatu i wychodzącej z komisariatu
- Sporządzanie podstawowej korespondencji związanej z udzielaniem odpowiedzi i występowaniem z wnioskami w zakresie zagadnień dotyczących spraw komisariatu
- Kompletowanie spraw ostatecznie załatwionych i przekazywanie ich do składnicy akt KP Libiąż
- Planowanie oraz sporządzanie okresowych zamówień na materiały biurowe, druki, formularze, materiały informatyczne, odbieranie ich z magazynu i rozdzielanie na pracowników komisariatu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość obsługi komputera, systematyczność i rzetelność
- umiejętność analitycznego myślenia i pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 1 rok w administracji publicznej
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Ścisłe tajne” lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych

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

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 Powiatowa Policji w Chrzanowie, ul. Jordana 7, 32-500 Chrzanów

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%.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach, które są dostępne na stronie KPP w Chrzanowie (<http://chrzanow.policja.gov.pl/pl/praca-w-policji>). O terminowości wpływu oferty do KPP w Chrzanowie decyduje data stempla pocztowego. 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. 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 KPP w Chrzanowie. 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: 32 62-46-213.

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.