


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

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: do spraw: kancelaryjno-biurowych
w Wydziale Kryminalnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Limanowa

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji
ul. Żwirki i Wigury 7
34-600 Limanowa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Urząd mieści się w budynku trzykondygnacyjnym;
- parametry środowiska pracy w normie;
- brak windy.

ZAKRES ZADAŃ

- Ewidencjonuje pisma wpływające i wychodzące listownie i elektronicznie z Wydziału w celu właściwego obiegu dokumentacji.
- Ewidencjonuje pisma kierowane do poszczególnych komórek i pracowników Wydziału w celu prawidłowego przepływu informacji pomiędzy komórkami.
- Koordynuje, wprowadza i czuwa nad poprawnością obiegu dokumentacji w systemie IntraDok w celu właściwego ewidencjonowania dokumentacji.
- Kompletuje i przedkłada bieżącą korespondencję Naczelnikowi Wydziału w celu wsparcia bieżącej pracy Naczelnika.
- Prowadzi ewidencję czasu pracy policjantów, sprawuje nadzór nad książką wyjść, sporządza listy obecności dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

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

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne.

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 wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do 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

- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji
ul. Żwirki i Wigury 7
34-600 Limanowa

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%.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie /decyduje data stempla pocztowego/ nie będą brane pod uwagę. List motywacyjny oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty należy składać w kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora ds. kancelaryjno-biurowych”.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Zatrudnienie w Komendzie Powiatowej Policji w Limanowej osoby wyłonionej w wyniku naboru może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendanta Powiatowego Policji w Limanowej postępowania sprawdzającego

i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa.

Dodatkowe informacje: (018) 337-94-20

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.