


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>28</b> listopada 2017	1	1	nabór w toku	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: obsługi sekretarsko - biurowej  
w Wydziale Prewencji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Legionowo**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Legionowie  
ul. Jagiellońska 26 B  
05 - 120 Legionowo**

### WARUNKI PRACY

praca administracyjno - biurowa

### ZAKRES ZADAŃ

- obsługa sekretariatu,
- prowadzenie dzienników korespondencyjnych,
- prowadzenie skorowidzów imiennie - rzeczowych do dzienników korespondencyjnych,
- przyjmowanie, ewidencjonowanie i wysyłanie korespondencji,
- sporządzanie rocznych wykazów spraw niezakończonych oraz rozliczanie pracowników z pobranej dokumentacji,
- przyjmowanie akt spraw ostatecznie zakończonych, kompletowanie, przechowywanie oraz przekazywanie przygotowanych materiałów do Składnicy Akt,
- przeprowadzanie inwentaryzacji spraw i dokumentów rejestrowanych w dziennikach korespondencyjnych,
- obsługa urządzeń biurowych.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie na kierunku administracja.
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### 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 korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Legionowie  
ul. Jagiellońska 26B  
05 120 Legionowo  
z dopiskiem na kopercie "Oferta pracy - inspektor"

## 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%.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o kolejnym etapie naboru. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty odrzucone z upływem archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie według mnożnika 1,0961 w kwocie 2 053,92 zł brutto. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (22) 604 82 04.

## 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.