



Komenda Powiatowa Policji w Pruszkowie

Ogłoszenie o naborze nr 18042 z dnia 15 listopada 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> listopada 2017	1.00	1	nabór w toku	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: gospodarki mieszkaniowej  
w Wydziale Ogólnym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Pruszków**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Pruszkowie  
ul. Kraszewskiego 8  
05-800 Pruszków**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa w ośmiogodzinnym systemie pracy. Stanowisko zlokalizowane w pokoju biurowym na II piętrze, oświetlenie naturalne i sztuczne. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.

## ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych,
- sporządzanie list wypłat za remont i brak lokalu mieszkalnego,
- prowadzenie dokumentacji związanej z wyżywieniem osób zatrzymanych,
- określanie potrzeb remontowych, zgłaszanie usterek, monitorowanie ich usuwania,
- sporządzanie dokumentacji i organizowanie terminowych przeglądów sprzętu techniki policyjnej,
- prowadzenie ewidencji sprzętu i materiałów przyjętych na stan Komendy,

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie administracyjne lub ekonomiczne
- staż pracy: 2 lata w administracji publicznej
- umiejętność obsługi komputera
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres
- dobra organizacja pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe

## 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Pruszkowie  
ul. Kraszewskiego 8  
05-800 Pruszków  
z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej”

## 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%.

Uprzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań jest nadesłanie w terminie wymaganych dokumentów. List motywacyjny, życiorys oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą oraz własnoręcznie podpisane. Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu. Oferty niezakwalifikowane zostaną komisyjnie zniszczone.

## 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.



### **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.