

Komenda Wojewódzka Policji z/s w Radomiu

Ogłoszenie o naborze nr 4469 z dnia 13 października 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 października 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: obsługi systemów informatycznych i obsługi kancelaryjno - biurowej wydziału w Wydziale Techniki Operacyjnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Radom

ADRES URZĘDU:

**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI Z SIEDZIBĄ W RADOMIU
ul. 11 - go Listopada 37/59 , 26-600 Radom**

WARUNKI PRACY

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
 - praca biurowa w systemie ośmiogodzinnym, jednoczasowa;
 - okresowe delegacje.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
 - oświetlenie naturalne i sztuczne;
 - praca przy monitorze ekranowym.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie bieżącej eksploatacji i dokonywanie sprawdzeń w Systemie Meldunku Informacyjnego (Centralna Baza Informacji z Ustaleń)
- wprowadzanie informacji do Centralnej Bazy Informacji z Ustaleń zawartych we wnioskach na obserwacje, w komunikatach oraz notatkach służbowych
- zapewnienie obsługi kancelaryjno - biurowej wydziału
- prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i procedurami, w tym m.in. dzienniki korespondencyjne i podawcze, rejestr urlopów i zwolnień lekarskich, rejestr pieczęci i stempli, listy obecności i inną pomocniczą dokumentację
- przyjmowanie, ewidencjonowanie, rozdzielanie korespondencji dla poszczególnych pracowników wydziału na zasadach określonych przez naczelnika wydziału oraz wysyłanie korespondencji i przesyłek
- zaopatrywanie wydziału w niezbędne materiały biurowe
- archiwizowanie i przekazywanie akta spraw wydziału do archiwum oraz dokonywanie brakowania dokumentacji
- prowadzenie i aktualizowanie zbiorów aktów prawnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej lub pracy biurowej (należy dołączyć np. kopie

- świadectw pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu)
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie programu Open Office, Windows
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- Umiejętność pracy w zespole
- Samodzielność
- Komunikatywność
- Dyspozycyjność

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
- Kopie zakresów czynności w przypadku gdy z przedłożonych dokumentów (np. świadectw pracy) nie wynika rodzaj posiadanego doświadczenia zawodowego
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI Z SIEDZIBĄ W RADOMIU
Sekcja do spraw Doboru, Wydział Kadr i Szkolenia,
ul. 11 - go Listopada 37/59 , 26-600 Radom
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „Ogłoszenie w korpusie służby cywilnej nr 4469”

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%.

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%.

Procedura kwalifikacyjna na ww. stanowisko prowadzona jest zgodnie z Regulaminem naboru na stanowiska w

korpusie służby cywilnej zatwierdzonym przez Komendanta Wojewódzkiego Policji z siedzibą w Radomiu dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu. Listy osób, które zakwalifikują się do dalszych etapów będą opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie, opatrzone aktualną datą. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

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. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.:/048/ 345-20-04, /048/ 345-28-18, /048/ 345-29-53.