


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 października 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Rejonowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi sekretarsko-biurowej
w Zespole Wspomagającym Komisariatu Policji Warszawa Targówek (umowa w ramach zastępstwa)

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Komisariat Policji Warszawa Targówek
ul. Chodecka 3/5
03-332 Warszawa

ADRES URZĘDU:

Komenda Rejonowa Policji Warszawa VI
ul. Jagiellońska 51
03-301 Warszawa

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno- biurowa,
- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała,
- budynek nie posiada windy oraz podjazdów dostosowanych do osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa sekretariatu Komendanta Komisariatu i jego Zastępców,
- prowadzenie rejestru dziennika korespondencyjnego dokumentów wpływających,
- prowadzenie ewidencji pomocniczej skorowidz, dziennik podawczy, książka doręczeń,
- przygotowywanie korespondencji i dokumentów przeznaczonej do wysłania,
- ewidencjonowanie, kompletowanie i udostępnianie przepisów służbowych resortu spraw wewnętrznych oraz decyzji i zarządzeń Komendanta Stołecznego Policji,
- sporządzanie inwentaryzacji rocznej spraw i dokumentów,
- nadzór nad terminową realizacją poczty wewnętrznej oraz korespondencji przesyłanej za pośrednictwem Poczty Polskiej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność, samodzielność,
- dobra organizacja pracy własnej,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na

- przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze kancelaryjno-biurowym w administracji państwowej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia poświadczenia uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- 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: 09 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Rejonowa Policji Warszawa VI
ul. Jagiellońska 51
03-301 Warszawa

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%.

Uprzejmie informuję, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów oraz oświadczeń. List motywacyjny, życiorys oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznie podpisane. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu naboru.

Planowane techniki i metody naboru:

weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
analiza ofert spełniających wymagania formalne,
rozmowa kwalifikacyjna.

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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 60 382-40

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.