


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: mieszkaniowych
w Zespole Administracyjno-Gospodarczym Wydziału Wspomagającego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Komenda Rejonowa Policji Warszawa III
ul. Opaczewska 8
02-368 Warszawa

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa
- praca przy monitorze ekranowym powyżej dobowego czasu pracy
- praca w wymuszonej pozycji ciała
- budynek bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych
- brak odpowiednich toalet dla osób niepełnosprawnych
- brak windy osobowej
- pomieszczenia bez urządzeń klimatyzacyjnych
- oświetlenie naturalne i sztuczne

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie oświadczeń mieszkaniowych i wniosków o przyznanie pomocy finansowej na właściwych formularzach, ustalenie uprawnień w drodze postępowania administracyjnego i sporządzanie projektów decyzji
- Sporządzanie projektów decyzji administracyjnych uchylających wymienione w zadaniu 1 decyzje, w oparciu o przepisy kpa i szczegółowe przepisy regulujące gospodarkę mieszkaniową w RSWiA
- Naliczanie równoważnika za remont zajmowanego mieszkania oraz za brak lokalu mieszkalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządzanie list wypłat dla osób uprawnionych, obsługiwanych przez KRP
- Prowadzenie kartoteki manualnej i w formie elektronicznej dla policjantów pełniących służbę w KRP Warszawa III oraz emerytów, rencistów i osób uprawnionych do renty rodzinnej, którzy zamieszkują na terenie jej podległym
- Przygotowanie dokumentacji i współpraca z komisją mieszkaniową działającą w KRP Warszawa III, a także instytucjami mogącymi przyznać lokale mieszkalne na rzecz policjantów KRP Warszawa III
- Opracowywanie analiz, sprawozdań oraz zestawień statystycznych w zakresie swojego działania

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy na stanowisku o podobnym stanowisku w administracji
- poświadczenie bezpieczeństwa lub możliwość jego uzyskania
- znajomość obsługi programów ze środowiska Microsoft Office
- umiejętność organizacji pracy
- systematyczność
- umiejętność rozwiązywania problemów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok praca na stanowisku do spraw mieszkaniowych
- prawo jazdy

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Rejonowa Policji Warszawa III
ul. Opaczewska 8
02-368 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, nie wynosi co najmniej 6%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, nr telefonu.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu wiedzy.

Wszystkie oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 603-74-42

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.