


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

Komendant Rejonowy Policji Warszawa VII poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: prowadzenia dokumentacji związanej z dowodami rzeczowymi w Wydziale do walki z Przystępnością Gospodarczą i Korupcją

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

**Komenda Rejonowa Policji Warszawa VII
ul. Grochowska 169**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Rejonowa Policji Warszawa VII
ul. Grenadierów 73/75
04-007 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca o charakterze statycznym i dynamicznym: przy biurku i w terenie;
- sztuczne i naturalne oświetlenie;
- wysiłek fizyczny - przenoszenie dowodów rzeczowych;
- praca w pomieszczeniach na poziomie piwnic;
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem;
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (bariera architektoniczna, brak windy i podjazdów wewnątrz budynku).

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie dokumentacji związanej z dowodami rzeczowymi, w szczególności: wykazów dowodów rzeczowych, ksiąg dowodów rzeczowych, ewidencji przyjęcia, wydania lub przekazania dowodów rzeczowych;
- sporządzanie protokołów okresowej inwentaryzacji dowodów rzeczowych;
- rejestrowanie wykazów dowodów rzeczowych w księgach dowodów rzeczowych oraz nanoszenie numeracji, która stanowi załącznik do księgi;
- przyjmowanie dowodów do magazynu, sprawdzanie zgodności opisu z wykazu pod kątem zgodności z zapisem w protokole czynności, podczas której dowód uzyskano oraz sprawdzanie poprawności oznaczenia na opakowaniach bądź na przymocowanych metryczkach;
- realizowanie prawomocnych postanowień w przedmiocie dowodów rzeczowych zabezpieczonych do prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów w wydziale.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- obsługa komputera, urządzeń biurowych;

- umiejętności interpersonalne i współpracy;
- umiejętność planowania i organizacji pracy;
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub zgoda na postępowanie sprawdzające;
- umiejętność rozwiązywania problemów;
- umiejętność działania pod presją czasu.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość Zarządzenia nr 1426 KGP w sprawie metodyki wykonywania czynności dochodzeniowo-śledczych przez służby policyjne wyznaczone do wykrywania przestępstw i ścigania ich sprawców;
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167, z późn. zm.)
- 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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Rejonowa Policji Warszawa VII
ul. Grenadierów 73/75
04-007 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%.

Umowa na czas określony - NA CZAS ZASTĘPSTWA.

Uprzejmie informujemy, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów oraz oświadczeń.

List motywacyjny, życiorys/CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą ich sporządzenia i własnoręcznym podpisem kandydatki/kandydata. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu) nie będą brane pod uwagę, Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty zostaną komisyjnie zniszczone z upływem okresu archiwizacji. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji. 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.

Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 1,3289 kwoty bazowej.

Techniki i metody naboru:

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

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.