
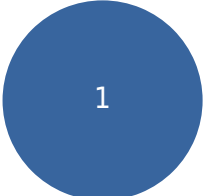
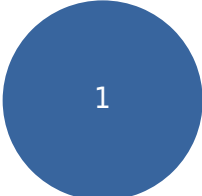



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Rejonowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi sekretarskiej
Wydział Prewencji Komisariatu Policji Warszawa Ursynów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Warszawa ul. Janowskiego 7

ADRES URZĘDU:

**Komenda Rejonowa Policji Warszawa II
ul. Malczewskiego 3/5/7
02 - 617 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu,
- kontakt telefoniczny i bezpośredni z petentami,
- naturalne oświetlenie,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- bariery architektoniczne - brak windy w budynku.
- brak podjazdów wewnątrz budynku
- budynek ogólnie nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim (brak odpowiedniej szerokości drzwi, odpowiednio dostosowanych toalet)

ZAKRES ZADAŃ

- - prowadzenie ewidencji pism wpływających i wychodzących z wydziału, w tym skorowidzów,
- - odbiór oraz nadawanie korespondencji e-poczty zwykłej, poleconej i spec poczty, zapewnienie terminowej i prawidłowej wymiany korespondencji, prowadzenie ewidencji, rejestrów obiegu korespondencji,
- - kompletowanie otrzymanej korespondencji i przekładanie jej zgodnie z dekreacją
- - archiwizacja dokumentów i materiałów
- - redagowanie krótkich pism na polecenie przełożonych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość pracy na komputerze i aplikacji komputerowych
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- umiejętność organizacji pracy własnej
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: doświadczenie w pracy biurowej, praca w administracji publicznej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Rejonowa Policji Warszawa II
ul. Malczewskiego 3/5/7
02- 617 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%.

Uposażenie - 2.254, 79 zł wg mnożnika 1,2033 kwoty bazowej dla członków ksc.

Życiorys, list motywacyjny oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji na stronie: www.mokotow.policja.waw.pl - zakładka aktualności.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr telefonu (22) 60 392 43.