
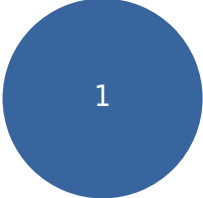
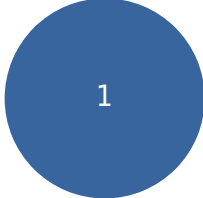



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Stołeczny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: obsługi kancelaryjnej
w Wydziale Ochrony Informacji Niejawnych i Archiwum

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, praca na wysokości do 1 - 3 metrów, dźwiganie ciężarów (do 10 kg), praca przy oświetleniu mieszanym, budynek wyposażony w schodołaz bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, drzwi o szerokości 90 cm dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, wydawanie i wysyłanie dokumentów jawnych oraz prowadzenie urzędów ewidencyjnych dla tych dokumentów oraz ewidencji dot. postępowań sprawdzających,
- przyjmowanie, weryfikowanie nadanej dokumentacji klasyfikacji oraz odnotowywanie jej w ewidencjach kancelaryjnych,
- wprowadzanie danych do modułu Kadra w Systemie Wspomagania Obsługi Policji, prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli, wyposażenia i sprzętu, urlopów i zwolnień lekarskich, biletów i delegacji służbowych,
- rozliczanie policjantów i pracowników wydziału z posiadanych przez nich dokumentów jawnych, pieczęci, stempli, wyposażenia i sprzętu w przypadku ustania stosunku służbowego/pracy, przeniesienia lub delegowania do służby/pracy,
- sprawdzanie zgodności stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym dokumentów wydziału oraz sporządzanie wykazów spraw niezakończonych przez policjantów i pracowników,
- uczestniczenie w pracach komisji ds. brakowania dokumentacji jawnej kategorii "BC" oraz w pracach komisji ds. inwentaryzacji dokumentów jawnych,
- prowadzenie ewidencji aktów prawnych i przepisów wewnętrznych oraz udostępnianie ich i zapoznawanie z nimi policjantów i pracowników wydziału,
- przekazywanie dokumentacji archiwalnej oraz materiałów niearchiwalnych do Archiwum.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji lub pracy biurowej
- Dobra znajomość 1) aktów wykonawczych do ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w sprawie: - instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, - jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji, 2) przepisów w sprawie metod i form brakovania dokumentacji niearchiwalnej w Policji oraz metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji,
- 3) ustawy o ochronie informacji niejawnych, 4) ustawy o ochronie danych osobowych, 5) ustawy o Policji - rozdziały 1-5,
- umiejętności: - obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office, - dobra organizacja pracy własnej, - komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- umiejętność pracy w zespole

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Ścisłe tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze 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 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: 17 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów: bezpośrednio w Sekcji ds. Doboru Wydziału Kadr Komendy Stołecznej Policji Aleja Solidarności 126, 01-195, Warszawa; bądź za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „Oferta pracy WOINiA-1/III/17”.

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%.

Zachęcamy do składania ofert przez osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy). Uprzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów. List motywacyjny, życiorys oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą (korespondującą z datą złożenia dokumentów) oraz własnoręcznie podpisane. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji. Planowane techniki i metody naboru: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, sprawdzian wiedzy merytorycznej, 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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.