

Komenda Rejonowa Policji Warszawa VII

Ogłoszenie o naborze nr 11787 z dnia 08 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 czerwca 2017	1	1	archiwalny	

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

starszy referent

do spraw: obsługi informatycznej
w Wydziale Dochodzeniowo-Śledczym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- praca na II piętrze;
- praca przy oświetleniu mieszanym;
- wymuszona pozycja ciała związana z wykonywaniem większości zadań w pozycji siedzącej;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem;
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (bariera architektoniczna, brak windy i podjazdów wewnątrz budynku);
- przy wejściu do budynku zainstalowana jest platforma przyschodowa.

ZAKRES ZADAŃ

- wprowadzanie danych do systemów informatycznych objętych obowiązkiem rejestracji w celu zapewnienia kompletności i aktualności bazy danych;
- dokonywanie sprawdzeń w policyjnych i poza policyjnych bazach danych dla pracowników komendy w celu prawidłowego wykonywania przez nich czynności wynikających z potrzeby pracy operacyjnej, dochodzeniowej oraz administracyjnej;
- weryfikowanie danych wprowadzonych do systemów informatycznych w celu zapewnienia kompletności i aktualności baz danych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość pracy na komputerze i aplikacji komputerowych;
- umiejętność działania pod presją czasu;
- umiejętność dokonywania analizy materiałów sprawy;
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub zgoda na postępowanie sprawdzające;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- uprawnienia dostępu do policyjnych baz danych
- umiejętność pracy w zespole

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. Nr 182, poz. 1228),
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 czerwca 2017 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%.

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.

Techniki i metody naboru:

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