
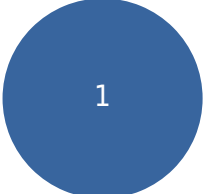
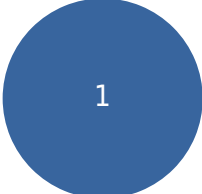




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych  
w Wydziale do walki z Przystępczością Przeciwko Mieniu

### 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 poniżej dobowego czasu pracy;
- praca w wymuszonej pozycji ciała;
- budynek bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- brak odpowiednich toalet dla osób niepełnosprawnych;
- brak windy osobowej;
- pomieszczenie bez urządzeń klimatyzacyjnych;
- oświetlenie naturalne i sztuczne.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie zgodnie z obowiązującymi wymogami rejestru dowodów rzeczowych i bieżąca rejestracja dowodów rzeczowych
- prawidłowe przechowywanie dowodów rzeczowych, tj. w wydzielonych pomieszczeniach przystosowanych do tego celu. Przyjmowanie dowodów rzeczowych do magazynu dowodów rzeczowych, zgodnie z wykazem dowodów rzeczowych
- likwidacja dowodów rzeczowych poprzez ich przekazywanie z chwilą zakończenia postępowania przygotowawczego do prokuratury za pośrednictwem policjanta prowadzącego postępowanie przygotowawcze lub likwidacja w inny sposób wskazany w postępowaniu w przedmiocie dowodów rzeczowych. Likwidacja dowodów rzeczowych na podstawie orzeczeń sądowych i postanowień prokuratorskich
- przeprowadzanie raz w roku wspólnie z powołaną komisją inwentaryzacji dowodów rzeczowych
- występowanie z własnej inicjatywy do prokuratury lub sądu o wydanie zarządzenie w przedmiocie dowodów rzeczowych (w sprawach zakończonych) pozostających w ich dyspozycji, a przechowywanych długoterminowo w magazynie Wydziału

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Poświadczenie bezpieczeństwa lub możliwość jego uzyskania
- Umiejętność organizacji pracy
- Dyspozycyjność
- Systematyczność
- Znajomość obowiązujących przepisów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne
- staż pracy: 6 miesięcy w pracy biurowej
- znajomość obsługi programów ze środowiska Microsoft Office
- uprawnienia dostępu do systemu TEMIDA i systemu KSIP

## 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

- 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: 27 lutego 2017 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.