


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 września 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: prezydialnych

Zespół Ochrony Informacji Niejawnych i do spraw Prezydialnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Namysłów

ADRES URZĘDU:

Namysłów ul. Piłsudskiego 4

WARUNKI PRACY

Praca biurowa, komputer. Praca na II piętrze. Brak windy.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmuje, rejestruje, przekazuje i wysyła wpływającą korespondencję i przesyłki, oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.
- Prowadzi dzienniki korespondencyjne, skorowidze, rejestry, książki doręczeń, dzienniki podawcze oraz dziennik wydanych dokumentów.
- Przyjmuje i sprawdza zgodność nadanych kwalifikacji archiwalnych z aktualnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- Segreguje materiały archiwalne składane do archiwum zgodnie z liczbą porządkową spisów wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne Wydziału.
- Uczestniczy w komisjach zdawczo-odbiorczych komórek organizacyjnych Wydziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok praca w sekretariacie
- Umiejętność obsługi komputera, umiejętność przepisów prawa stosowania i interpretacji
- Znajomość ustawy o Policji i aktów wykonawczych oraz aktów do których odsyła w/w ustawa, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej, i aktów wykonawczych do w/w ustaw.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata Doświadczenie w pracy w administracji publicznej

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
- 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: 02 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
46-100 Namysłów ul. Piłsudskiego 4

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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność

Kontakt telefoniczny nr 77 40 39 166 - od 29 sierpnia br.

Uposażenie - mnożnik 1,12

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.