

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 października 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

archiwista

Referat Kadr i Szkolenia oraz Prezydialny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji w Opolu,
45-078 Opole, ul. Powolnego 1**

WARUNKI PRACY

Nie występują uciążliwe i szkodliwe warunki pracy. W budynku brak windy.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie składnicy akt dla KMP w Opolu i jednostek podległych - przyjmowanie do składnicy akt dokumentów i spraw ostatecznie załatwionych, prowadzenie kwerend, wydzielanie dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia po okresie przechowywania;
- ewidencjonowanie i porządkowanie zasobów składnicy,
- udostępnianie materiałów archiwalnych i niearchiwalnych oraz udzielanie informacji na podstawie posiadanych materiałów i ewidencji archiwalnych;
- brakowanie dokumentacji niearchiwalnej zgromadzonej w składnicy akt,
- sprawdzanie pod względem formalnym i merytorycznym prawidłowości sporządzonych protokołów brakowania dokumentacji kat. BC z komórek i jednostek organizacyjnych KMP w Opolu;
- wydawanie zgody na niszczenie dokumentacji kat. BC wytworzonej w jednostkach/komórkach organizacyjnych KMP w Opolu;
- prowadzenie ewidencji i załatwianie spraw związanych z przekazanymi Policji znalezionymi dokumentami i rzeczami;
- wykonywanie zastępstw w przypadku nieobecności starszego referenta referatu lub skumulowanej absencji pracowników realizujących zadania z zakresu obsługi kancelaryjno - biurowej sekretariatów KMP w Opolu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok administracji publicznej i doświadczenie w archiwizowaniu dokumentacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Opolu,
45-078 Opole, ul. Powolnego 1
z dopiskiem „oferta pracy na stanowisko starszego referenta”
lub osobiście w Referacie Kadr i Szkolenia oraz Prezydialnym KMP w Opolu - pokój nr 132

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%.

Wynagrodzenie wg mnożnika 1,2249 kwoty bazowej wynosi 2295,27 zł. brutto + dodatek za wysługę lat.

Oferty niekompletne lub nie spełniające wymogów oraz nadane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) zostaną odrzucone, bez informowania zainteresowanych. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o rozmowie kwalifikacyjnej i ewentualnym teście, który zależy od ilości nadesłanych ofert.

Wskazane podanie adresu email oraz telefonu kontaktowego.