


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 listopada 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

Zespół Administracyjno - Gospodarczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

Komisariat I Policji w Opolu, ul. Cmentarna 1a

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

praca w warunkach normalnych, brak windy w budynku

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji spraw i dokumentacji skierowanej do załatwienia przez Naczelnika Wydziału Prewencji oraz podległych funkcjonariuszy w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentacji;
- Prowadzenie rejestrów dzienników korespondencyjnych i podawczych;
- Wydawanie i przyjmowanie dokumentacji kierowników Wydziału Prewencji oraz okresowe wykazywanie spraw pozostających w prowadzeniu w celu zapewnienia płynności i terminowości ich załatwienia.;
- Redagowanie krótkich pism w zakresie zalecanym przez Naczelnika Wydziału w celu wsparcia jego bieżącej pracy;
- Archiwizowanie i przekazywanie do składnicy akt spraw ostatecznie załatwionych, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów;
- Wykonywanie czynności związanych z kompletowaniem i przechowywaniem kart Mrd5 oraz rejestracja w bazie danych RSoW oraz orzeczeń Sądu Rejonowego;
- Archiwizowanie i przekazywanie do składnicy akt spraw ostatecznie załatwionych;
- W przypadku nieobecności pełnienie zastępstwa za starszego referenta oraz sekretarek Zespołu Administracyjno-Gospodarczego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy pracy w administracji publicznej oraz doświadczenie w pracy biurowej
- 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: 17 listopada 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 1,2179 kwoty bazowej wynosi 2282,15 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.

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.