


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

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w Wydziale Komunikacji Społecznej KWP w Białymstoku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Białystok

ADRES URZĘDU:

Białystok
Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku
ul. Sienkiewicza 65

WARUNKI PRACY

Kontakt osobisty i telefoniczny z klientem zewnętrznym oraz pracownikami komórek organizacyjnych urzędu. Stanowisko usytuowane jest na I piętrze budynku jednostki.

Narzędzia i materiały pracy: praca w pomieszczeniu biurowym; biurko, telefon, fax, komputer, drukarka, szafy biurowe.

Bariera architektoniczna: w budynku brak jest windy.

Warunki dodatkowe: praca przy naturalnym i sztucznym świetle, pomieszczenie ogrzewane.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie i obsługa klientów oraz gości przybywających do Zastępców Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku.
- Prowadzenie terminarza spotkań Zastępców Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku.
- Organizowanie pracy sekretariatu w zakresie administracyjno - biurowym, zaopatrywanie w materiały biurowe i inne artykuły zgodnie z zapotrzebowaniem.
- Przyjmowanie i doręczanie Zastępcom Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku pism i dokumentów przedkładanych do podpisu lub akceptacji przez kierowników komórek organizacyjnych KWP i przekazywanie ich właściwym adresatom.
- Prowadzenie określonej przepisami i potrzebami służby dokumentacji, kompletowanie, przechowywanie i przekazywanie do archiwum spraw ostatecznie załatwionych.
- Przyjmowanie korespondencji adresowanej do Zastępców Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku, rejestrowanie, przedkładanie do rozpatrzenia, przekazywanie zgodnie z dekreacją.
- Prowadzenie rozmów telefonicznych z klientami kontaktującymi się z sekretariatem Zastępców Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku.
- Zapewnienie profesjonalnej obsługi sekretariatu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy kancelaryjno-biurowej w rządowej administracji zespolonej
- Komunikatywność.
- Dyspozycyjność.
- Wysoka kultura osobista.
- Znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania Policji, jej struktury i organizacji.
- Znajomość struktury administracji rządowej i samorządowej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- Obsługa pakietu biurowego MS Office.
- Znajomość obsługi urzędzeń biurowych.

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 wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
Wydział Kadr i Szkolenia
Ul. Sienkiewicza 65
15-003 Białystok

z dopiskiem na kopercie „ogłoszenie na stanowisko nr 13273 ”

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%.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru oraz skorzystania z zamieszczonych wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie BIP KWP

w Białymstoku ([www.bip.bialystok.kwp.policja.gov.pl/wolne stanowiska pracy w SC](http://www.bip.bialystok.kwp.policja.gov.pl/wolne_stanowiska_pracy_w_SC)).

Kandydaci zakwalifikowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni e-mailem (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mailowego).

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne. Decyduje data stempla pocztowego. Proponowane wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi nie mniej niż 2000,00 zł brutto oraz płatna wysługa lat.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85 670 36 04.

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.