


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 marca 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi kancelaryjno - biurowej
w Wydziale Ruchu Drogowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kolno

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji, 18-500 Kolno, ul. Wojska
Polskiego 29**

WARUNKI PRACY

Narzędzia i materiały pracy: komputer, niszczarka, ksero. Bariery architektoniczne: miejsce usytuowane jest na parterze budynku. Konieczność przemieszczania się po piętrach budynku. Budynek nie posiada windy oraz pojazdów dostosowanych do osób niepełnosprawnych ruchowo. Praca kancelaryjno - biurowa związana z prowadzeniem ewidencji dokumentacji jawnej, wprowadzania danych do policyjnych systemów. System pracy ośmiogodzinny, jednozmianowy. Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa kancelaryjno - biurowa Wydziału Ruchu Drogowego, Sekretariatu Komendanta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawidłowego obiegu dokumentacji. Wykonywanie wszelkich czynności związanych z obiegiem dokumentów, w tym ewidencjonowanie, przyjmowanie, wysyłanie korespondencji, sporządzanie projektów pism i odpowiedzi.
- Prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli dla wydziału.
- Wprowadzanie danych do systemów policyjnych, w tym prowadzenie kart statystycznej pracy policjantów ruchu drogowego.
- Prowadzenie dziennika korespondencyjnego, innych ewidencji i rejestrów pomocniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przekazywanie jej w wyznaczonym terminie do Składnicy Akt w KPP w Kolnie.
- Współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi KPP w Kolnie, pozostałymi jednostkami Policji oraz z innymi instytucjami.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań lub związanym z wykonywaniem prac biurowych
- Umiejętność obsługi komputera

- 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: 31 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji
ul. Wojska Polskiego 29
18-500 Kolno
Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia

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%.

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%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 86 474 16 18. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie oferty 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.

Oferty niekompletne, nie spełniające wymagań formalnych, otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Listy motywacyjne oraz wszystkie oświadczenia muszą być podpisane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, sporządzone lub poświadczane przez tłumacza przysięgłego. Imienne listy kandydatów/kandydatek, zakwalifikowanych na test pisemny (I etap naboru), ze wskazanymi terminami zgłoszenia się na test pisemny zostaną zamieszczone na stronie internetowej KPP w Kolnie, w BIP, w zakładce "wolne stanowiska pracy w SC". Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone. Osoby zakwalifikowane do etapów selekcji zostaną powiadomione telefonicznie o terminach poszczególnych etapów. Przewidywana wysokość mnożnika służącego do ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego wynosi 1,0674, to jest 2000,14 zł brutto.

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.