

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| 06 października 2017 | 1 | 1 | archiwalny | |

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi kancelaryjno-biurowej
w Wydziale do Walki z Przemocnością Gospodarczą i Korupcją Komendy Miejskiej Policji w Gdańsku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

Wydział dw. z Przemocnością Gospodarczą i
Korupcją
ul. Kartuska 245B
80-104 Gdańsk

ADRES URZĘDU:

ul. Nowe Ogrody 27
80-803 Gdańsk

WARUNKI PRACY

Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowej normy czasu pracy, naturalne i sztuczne oświetlenie, bariery architektoniczne.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie i rejestracja korespondencji wpływającej do Wydziału dw. z Przemocnością Gospodarczą i Korupcją KMP w Gdańsku, prowadzenie Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów oraz potwierdzanie odbioru, rejestrowanie i rozdzielanie korespondencji wpływającej do Wydziału
- Niezwłoczne przekazywanie poczty zadekretowanej przez kierownictwo Wydziału właściwym funkcjonariuszom po uprzednim odnotowaniu tego faktu w dzienniku korespondencyjny lub podawczy oraz uzyskaniu pokwitowania odbioru
- Prowadzenie książki doręczeń korespondencji Wydziału oraz innych rejestrów i dzienników dotyczących dokumentacji jawnych
- Prowadzenie archiwum Wydziału, systematyczne brakowanie akt znajdujących się w archiwum, sporządzanie spisów archiwalnych, sporządzanie przeglądów akt do teczek
- Zbieranie informacji oraz sporządzanie pisemnego zapotrzebowania na materiały biurowe
- Sporządzanie list obecności dla funkcjonariuszy Wydziału

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy Powyżej 1 roku i 6 miesięcy pracy w administracji lub co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w danym obszarze związanym z obsługą sekretariatu

- doświadczenie w zakresie obsługi kancelaryjno-biurowej, zdolności analityczne
- komunikatywność, kreatywność, sumienność, samodzielność, terminowość, systematyczność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej
- 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: 06 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Sekretariat Wydziału Kadr i Doskonalenia Zawodowego KMP w Gdańsku
ul. Nowe Ogrody 27
80-803 Gdańsk
pok. 119

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%.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 2229,31 zł plus prawo do dodatku z tytułu wysługi lat.

Podanie i oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.

Oferty niespełniające wymogów formalnych, z brakiem wskazania konkretnego stanowiska oraz numeru ogłoszenia, przesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Istnieje możliwość odbioru złożonych aplikacji w ciągu 3 m-cy od dnia publikacji wyników naboru.

W przypadku dużej liczby kandydatek/kandydatów przewiduje się przeprowadzenie testu wiedzy.

Osoby zakwalifikowane do kolejnych etapów będą informowane mailowo lub telefonicznie.

Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Miejskiego Policji w Gdańsku do spraw Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i

wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje 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.

tel. kontaktowy: /58/ 321 62 54, 321 63 69