


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 marca 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: wsparcia i obsługi w zakresie realizacji zadań procesowych
w Wydziale do Walki z Korupcją

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku
ul. Okopowa 15
80-819 Gdańsk**

WARUNKI PRACY

- komputer, bariery architektoniczne - brak wind, odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych,
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury),
- zagrożenie naciskami grup przestępczych,
- zagrożenie korupcją,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach,
- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 h dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka, skaner
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

ZAKRES ZADAŃ

- sprawdzanie i rejestracja osób, miejsc, podmiotów i zdarzeń w policyjnych i poza policyjnych bazach danych w stosunku do których będą podejmowane czynności procesowe oraz przetwarzanie na potrzeby analizy statystycznej uzyskanych przez Policję informacji o wydarzeniach, osobach i rzeczach,
- techniczne wsparcie policjantów Wydziału dw. z Korupcją KWP w Gdańsku przy realizacji czynności procesowych w miejscu ich wykonywania,
- współpraca z pracownikami sądów i prokuratur,
- obsługiwanie elektronicznego systemu przepisów,
- prowadzenie merytorycznej obsługi w zakresie spraw personalnych funkcjonariuszy Wydziału (ewidencjonowanie czasu pracy, planowanie urlopów, ewidencjonowanie zwolnień lekarskich, uaktualnianie danych adresowych),
- nadzorowanie i kontrolowanie terminowości badań profilaktycznych funkcjonariuszy Wydziału dw. z Korupcją oraz wystawianie skierowań na badania,
- prowadzenie ewidencji sprzętu informatycznego i łączności oraz kwaterunkowego będącego na

wyposażeniu Wydziału dw. z Korupcją,

- współdziałal w organizowaniu szkoleń w ramach szkolenia lokalnego dla funkcjonariuszy Wydziału,
- archiwizacja dokumentów,
- współpraca z pracownikami jednostek KMP/KPP i komórek organizacyjnych KWP w Gdańsku w celu permanentnej koordynacji zadań wykonywanych przez nich z obszaru pracy dochodzeniowo-śledczej niezbędnej do uzyskania danych procesowych oraz prawidłowego obiegu dokumentacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji lub w obszarze wsparcia i obsługi w zakresie realizacji zadań procesowych
- umiejętność obsługi komputera w stopniu średniozaawansowanym,
- znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania Policji,
- umiejętność analitycznego myślenia i podejmowania decyzji w sytuacjach stresowych,
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej, perspektywicznego jej planowania,
- systematyczne podnoszenie kwalifikacji i doskonalenia zawodowego,
- komunikatywność i kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole, asertywność oraz umiejętność argumentowania.
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie w zakresie profilaktyki zdrowotnej oraz rozliczania dokumentów finansowych
- znajomość języka angielskiego/niemieckiego w stopniu komunikatywnym
- prawo jazdy,

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 oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.),
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kserokopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie w zakresie profilaktyki zdrowotnej oraz rozliczania dokumentów finansowych
- kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego/niemieckiego w stopniu komunikatywnym

- kserokopia prawa jazdy,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku
ul. Okopowa 15
80-819 Gdańsk

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%.

Umowa o pracę na zastępstwo

Proponowane wynagrodzenie: ok. 2 100 zł brutto plus prawo do dodatku z tytułu wysługi lat.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, z brakiem wskazania konkretnego wydziału i

stanowiska, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane!!!

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie.

W przypadku dużej ilości ofert przewidujemy przeprowadzenie testu wiedzy lub umiejętności.

Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 w KWP

w Gdańsku, w recepcji lub przesyłać listownie .

Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku nie ponosi odpowiedzialności za kopiowanie treści ogłoszeń i umieszczenie ich

na innych portalach internetowych.

Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na

portalach: nabory.kprm.gov.pl, bip.gdansk.kwp.policja.gov.pl

Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis!!!

Do złożonych dokumentów w języku obcym powinna zostać dołączona kopia ich tłumaczenia.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (058) 321-53-27, (058) 321-51-53.

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.