

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 czerwca 2018	0.5	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: administracyjno - biurowych

Wydział Ruchu Drogowego Komendy Powiatowej Policji w Wejherowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wejherowo

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Wejherowie, ul. Dworcowa 14,
84 - 200 Wejherowo**

WARUNKI PRACY

Praca w pomieszczeniu biurowym przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. W budynku nie występują windy. Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej. Podstawowe wyposażenia na stanowisku: komputer, telefon, drukarka, skaner.

ZAKRES ZADAŃ

- 1. Terminowe wprowadzanie danych z kart MRD - 5 do systemu KSIP, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2. Terminowe wprowadzanie danych z kart informacyjnych sądowych do systemu KSIP, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3. Prowadzenie rejestru kancelaryjnego kart MRD - 5 sporządzanych przez policjantów z Wydziału Ruchu Drogowego KPP Wejherowo.
- 4. Prowadzenie rejestru kancelaryjnego kart informacyjnych sądowych.
- 5. Terminowe realizowanie przydzielonej poczty służbowej, obsługa systemu SIDAS.
- 6. Przestrzeganie obowiązujących zasad ochrony danych i obiegu dokumentów.
- 7. Obsługa poza policyjnych komputerowych baz danych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- - samodzielność oraz umiejętność organizacji pracy własnej;
- - umiejętność analizowania powierzonych czynności i obowiązków;
- - dokładność i rzetelność w wykonywaniu pracy;
- - umiejętność komunikowania się;
- - umiejętność pracy w zespole;
- - dyspozycyjność;
- - obsługa urządzeń biurowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie o profilu informatycznym
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na podobnym stanowisku
- - legitymowanie się poświadczeniem bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE";
- - umiejętność sporządzania i redagowania pism urzędowych;
- - znajomość podstaw prawnych zasad archiwizacji;
- - znajomość systemu SIDAS.

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- poświadczenie bezpieczeństwa potwierdzające upoważnienie do dostępu do informacji niejawnej oznaczonej klauzulą "POUFNE"

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Wejherowie, ul. Dworcowa 14, 84 - 200 Wejherowo

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 max ok. 1.093,- + ewentualna wysługa lat.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Wymagane oświadczenia stanowią indywidualnie wytworzone druki.

Osoby nie spełniające kryteriów nie będą informowane o dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, nie podpisane, niekompletne, z brakiem wskazania konkretnego stanowiska i komórki organizacyjnej, przesłane po terminie – nie będą rozpatrywane.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do uczestnictwa w naborze.

W przypadku dużej ilości ofert - przewidujemy przeprowadzenie testu wiedzy.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (058) 672 - 97 - 32.