


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 sierpnia 2017	1	1	nabór w toku	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

Wydział Prewencji

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. W budynku nie występują windy.

ZAKRES ZADAŃ

- Codzienne odbieranie, przegląd i segregowanie korespondencji kierowanej do komórki organizacyjnej
- Obsługa sekretarsko -biurowa naczelników Wydziału Prewencji i podległych im komórek
- Rejestrowanie dokumentacji w systemie SIDAS
- Przyjmowanie i przygotowywanie przesyłek do wysłania
- Przygotowywanie dokumentacji jawnej do archiwizacji
- Sporządzanie protokołów brakowania, spisów akt przekazanych do archiwum, prowadzenie rejestru teczek archiwalnych
- Kwartalne rozliczanie funkcjonariuszy ze spraw ostatecznie zakończonych, sporządzanie wykazów spraw nierozliczonych
- Aktualizacja bazy danych systemu SWOP w zakresie modułu Rejestracja Czasu Pracy oraz Kartoteka Absencyjna
- Prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i ewidencji urlopowej funkcjonariuszy
- Redagowanie i sporządzanie pism
- Obsługa urządzeń biurowych
- Opisywanie faktur dot. osób zatrzymanych i przekazywanie ich do Referatu Wspomagającego KPP w Wejherowie

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość podstaw prawnych archiwizacji
- biegła znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych
- dyspozycyjność

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 2 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość systemu SIDAS
- poświadczenie bezpieczeństwa
- umiejętność pracy w zespole
- samodzielność

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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%.

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. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.

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.