

Komenda Miejska Policji w Bielsku-Białej

Ogłoszenie o naborze nr 1933 z dnia 27 lipca 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: obsługi biurowo-kancelaryjnej

Wydział Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Bielsko-Biała**

**Wydział Ruchu Drogowego Komendy miejskiej  
Policji w Bielsku-Białej  
ul. Kamińskiego 8  
43-300 Bielsko-Biała**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji  
43-300 Bielsko-Biała  
ul. Rychlińskiego 17**

## WARUNKI PRACY

praca w pomieszczeniu, biurowa, jednozmianowa. Praca wymagająca sprawności obu rąk, dobrej ostrości wzroku. Czasowo przy komputerze poniżej dobowego wymiaru czasu pracy.

## ZAKRES ZADAŃ

- kompletowanie i przedkładanie dokumentów i korespondencji do podpisu Naczelnikowi wydziału, rozdział i wysyłanie dokumentów, korespondencji.
- ewidencjonowanie pism i dokumentów wpływających i wychodzących z sekretariatu.
- przyjmowanie i wysyłanie poczty zwykłej i specjalnej.
- obsługiwanie komputera i systemu faksowo-mailowego.
- archiwizowanie i przekazywanie dokumentów sekretariatu do składnicy akt.
- ewidencjonowanie wpływających do wydziału przepisów prawnych
- wypisywanie zaświadczeń na potrzeby interesantów, którzy zwrócili się z wnioskiem o ich wystawienie do organu Policji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie administracyjno-biurowe, ekonomiczne, ogólnokształcące
- doświadczenie zawodowe: na podobnym stanowisku służbowym.
- 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
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Zespół Kadr i Szkolenia  
Komendy miejskiej Policji  
w Bielsku-Białej  
ul. Rychlińskiego 17

## 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%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu : 33 812 1370

Wynagrodzenie brutto - 1873,74 + wysługa lat kandydata

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.

Aplikacje można składać osobiście lub za pośrednictwem poczty.

Nabór prowadzony jest w 3 etapach.

1 etap - wstępna weryfikacja aplikacji pod względem formalnym.

2 etap - test pisemny

3 etap - rozmowa kwalifikacyjna z osobami które pozytywnie napisały test.