

Komenda Miejska Policji w Bielsku-Białej

Ogłoszenie o naborze nr 26568 z dnia 01 maja 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 maja 2018	1	2	nabór w toku	 

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi kancelaryjno-biurowej

Komisariat Policji I w Bielsku-Białej Komisariat Policji II w Bielsku-Białej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bielsko-Biała

Komisariat Policji I w Bielsku-Białej ul.

Składowa 2

Komisariat Policji II w Bielsku-Białej ul.

Kamińskiego 8

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji w Bielsku-Białej

ul. Wapienna 45

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana jest w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Okresowo praca przy komputerze poniżej dobowego wymiaru czasu pracy

ZAKRES ZADAŃ

- kompletowanie i przedkładanie dokumentacji i korespondencji do dekretacji przełożonego
- obsługa dziennika elektronicznego
- archiwizowanie dokumentów i przekazywanie ich do archiwum
- składanie zamówień na materiały biurowe i inne druki oraz rozdział ich pomiędzy pracowników
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej ewidencji mienia powierzonego pracownikom

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok praca na podobnym stanowisku administracyjno-biurowym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne, administracyjno-biurowe
- staż pracy: 1 rok praca w administracji na podobnym stanowisku

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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- 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: 09 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zespół Kadr i Szkolenia
Komendy miejskiej Policji w Bielsku-Białej
ul. Wapienna 45

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Wszelkie informacje dotyczące naboru można uzyskać pod nr tel. 33 812 1500.

Wynagrodzenie brutto przy 20-letnim stażu pracy 2.500 zł.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek cechę prawnie chronioną.

Nabór i postępowanie kwalifikacyjne prowadzone jest w trzech etapach:

1-wstępna weryfikacja pod względem formalnym,

2-test pisemny ze znajomości ustawy o służbie cywilnej i pracy kancelaryjno-biurowej

3- rozmowa kwalifikacyjna z osobami, które najlepiej zaliczyły test.

LEGENDA

**Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.

**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.