


Komenda Miejska Policji w Częstochowie

Ogłoszenie o naborze nr 12262 z dnia 26 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 lipca 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi biurowej i kancelaryjnej sekretariatu
w Komisariacie Policji V w Częstochowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Częstochowa
Komisariat Policji V
ul. Czecha 15
42-200 Częstochowa

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji
ul. Popieluszki 5
42-200 Częstochowa

WARUNKI PRACY

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym od 7.00 do 15.00, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, stanowisko wyposażone w telefon, komputer, drukarkę, skaner, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wyjazdy służbowe (sporadycznie) - KWP w Katowicach. Stanowisko pracy usytuowane na drugim piętrze budynku Komisariatu (bez windy). Pomieszczenie przystosowane do pracy dwóch osób. Budynek nie dostosowany dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- Kompletowanie i przedkładanie dokumentów i korespondencji Komendantowi/Zastępcy Komendanta
- Ewidencjonowanie pism, dokumentów i przesyłek wpływających i wychodzących z jednostki organizacyjnej
- Przekazywanie dokumentów właściwym funkcjonariuszom/pracownikom Policji zgodnie z dekreacją Komendanta/Zastępcy Komendanta
- Przygotowanie korespondencji do wysłania przez kopertowanie, adresowanie
- Sporządzanie, przepisywanie i powielanie dokumentów zgodnie z dyspozycją Komendanta/Zastępcy Komendanta
- Obsługiwanie programów komputerowych oraz poczty elektronicznej
- Ewidencjonowanie czasu pracy, urlopów, absencji chorobowej pracowników i policjantów, zaświadczeń o profilaktyce pracowników i policjantów, sporządzanie wykazów należności pieniężnych
- Archiwizowanie i przekazywanie dokumentów Komisariatu do składnicy akt

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: w pracy administracyjno-biurowej
- Komunikatywność i samodzielność
- Umiejętność organizowania pracy własnej

- Znajomość przepisów w zakresie zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych
- Znajomość przepisów w zakresie zasad postępowania z dokumentacją spraw zakończonych
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie administracyjno-biurowe
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji
ul. Popiełuszki 5
42-200 Częstochowa

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%.

Wynagrodzenie zasadnicze 2 053,92 zł. brutto miesięcznie oraz dodatek za wysługę lat pracy w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego. Przyuszczalny czas trwania umowy - sierpień 2018 r. W ofercie proszę podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Dokumenty proszę składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "Nabór do Komisariatu Policji V w Częstochowie" w recepcji Komendy w godzinach od 9.00 do 14.00 lub przesyłać pocztą. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymagań formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty nie będą zwracane. Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz wzory obowiązujących oświadczeń dostępne są na stronie bip.czestochowa.kmp.policja.gov.pl. Oświadczenia złożone na podstawie ustawy o pracownikach

samorządowych nie będą brane pod uwagę. Osoby, których oferty będą spełniać wymagania formalne zostaną poinformowane telefonicznie lub mailowo o kolejnych etapach selekcji. Wszelkie informacje związane z kolejnymi etapami naboru będą publikowane w BIP KMP w Częstochowie oraz umieszczane w miejscu ogólnie dostępnym w budynku Komendy. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert. 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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 34 369 1353 lub 34 369 1341.

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.