


Komenda Miejska Policji w Częstochowie

Ogłoszenie o naborze nr 25573 z dnia 17 kwietnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>23</b> kwietnia 2018	1,0	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: obsługi biurowej i kancelaryjnej sekretariatu  
w Komisariacie Policji w Blachowni

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Częstochowa**

**Komisariat Policji w Blachowni  
ul. 1 Maja 101  
42-290 Blachownia**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji  
ul. Popiełuszki 5  
42-200 Częstochowa**

## WARUNKI PRACY

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym od godz. 7.30 do godz. 15.30. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, telefon, drukarkę. W pomieszczeniu znajduje się kserokopiarka. Stanowisko pracy usytuowane na I piętrze budynku Komisariatu nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- kompletowanie i przedkładanie dokumentów i korespondencji Komendantowi/Zastępcy Komendanta
- ewidencjonowanie pism, dokumentów i przesyłek wpływających i wychodzących z Komisariatu
- przekazywanie dokumentów właściwym funkcjonariuszom/pracownikom Policji zgodnie z dekreacją Komendanta/Zastępcy Komendanta
- przygotowywanie korespondencji do wysłania przez kopertowanie, adresowanie
- sporządzanie, przepisywanie, powielanie dokumentów zgodnie z dyspozycją Komendanta/Zastępcy Komendanta
- obsługiwanie programów komputerowych oraz poczty elektronicznej
- koordynowanie zadań dot. obowiązkowych badań lekarskich z zakresu medycyny pracy, pilnowanie obowiązujących terminów i prowadzenie wymaganej dokumentacji
- archiwizowanie i przekazywanie dokumentów Komisariatu do składnicy akt

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok 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 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 o kierunku administracyjno-biurowym
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające 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 uprawniające 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: 23 kwietnia 2018 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 - nie mniej niż 2100,00 zł. brutto miesięcznie. Komenda wypłaca dodatki stażowe. 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 w Blachowni" w recepcji Komendy w godzinach od 9.00 do 14.00 w dni robocze 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](http://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 też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 34 369 1353 lub 34 369 1340.

## 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.