
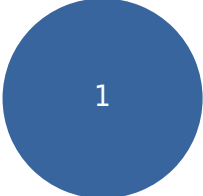
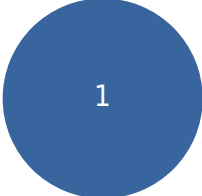



Komenda Miejska Policji w Częstochowie

Ogłoszenie o naborze nr 21399 z dnia 30 stycznia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi składnicy akt i poligrafii
w Zespole Prezydialnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Częstochowa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, stanowisko wyposażone w telefon, oświetlenie naturalne i sztuczne, praca wykonywana także w pomieszczeniach magazynowych składnicy akt. Stanowisko pracy usytuowane na piętrze budynku Komendy Miejskiej Policji w Częstochowie, pomieszczenie dostosowane do pracy dwóch osób. Miejsce pracy nie dostosowane dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- Sprawdzanie i przyjmowanie przekazywanych przez jednostki/komórki organizacyjne KMP w Częstochowie spisów akt oraz dokumentów przeznaczonych do archiwizacji
- Wypożyczanie i udostępnianie dokumentacji jawnej oraz przeprowadzanie kwerend
- Ewidencjonowanie spisów i techniczne opracowywanie przyjmowanych akt przed umieszczeniem ich w magazynach poprzez naniesienie na aktach i teczkach oznaczeń i numerów archiwalnych
- Brakowanie dokumentacji zgromadzonej w składnicy akt
- Przeprowadzanie skontrum
- Udzielanie instruktaży z zakresu archiwistyki
- Powielanie dokumentów służbowych dla jednostek/komórek organizacyjnych KMP w Częstochowie

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: w pracy administracyjno-biurowej
- Znajomość przepisów i zasad funkcjonowania archiwów
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Umiejętność współpracy w zespole
- Komunikatywność i samodzielność
- Znajomość pakietu programu Office, Corel

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe archiwistyka
- Przeszkolenie z zakresu obsługi komputera
- Przeszkolenie z zakresu obsługi urządzeń kserograficznych
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli ściśle tajne

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
- zaświadczenie o ukończeniu przeszkolenia z zakresu obsługi komputera
- zaświadczenie o ukończeniu przeszkolenia z zakresu obsługi urządzeń kserograficznych
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ściśle tajne 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: 09 lutego 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 nie mniej niż 2 100,00 zł. brutto miesięcznie. W ofercie proszę podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Dokumenty proszę składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem "Nabór do Zespołu Prezydialnego KMP w Częstochowie" w recepcji Komendy w godzinach od 09.00 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. 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.