

Komenda Miejska Policji w Katowicach

Ogłoszenie o naborze nr 2898 z dnia 27 sierpnia 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>01</b> września 2016	0.5	1	archiwalny	 

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: obsługi kancelaryjno-biurowej i sekretarskiej  
w Zespole Kadr i Szkolenia

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Katowice**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Miejska Policji w Katowicach  
ul. Lompy 19  
40-038 Katowice**

## WARUNKI PRACY

Praca kancelaryjno-biurowa związana z prowadzeniem ewidencji dokumentów jawnych, w systemie czterogodzinnym, jednozmianowym. Wymuszona pozycja ciała – siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor ekranowy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem. Konieczność korzystania z urządzeń biurowych: telefon, drukarka, kserokopiarka, niszcarka dokumentów. Stanowisko pracy usytuowane jest na III piętrze budynku Komendy Miejskiej Policji w Katowicach. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak podjazdów, toalet dostosowanych do osób niepełnosprawnych ruchowo.

## ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, rozdział korespondencji i przesyłek oraz ich ewidencjonowanie w rejestrze elektronicznym
- wysyłanie korespondencji i przesyłek jawnych
- przygotowywanie i archiwizowanie dokumentów jawnych
- prowadzenie pomocniczych ewidencji i rejestrów

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy administracyjnej lub biurowej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość obsługi komputera
- umiejętność obsługi pakietów biurowych

- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE
- umiejętność pracy w zespole

## 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji w Katowicach  
Zespół Kadr i Szkolenia  
ul. Lompy 19  
40-038 Katowice

## 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%.

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.

Życiorys w formie CV.

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Miejskiej Policji w Katowicach może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Miejskiego Policji w Katowicach do spraw Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 936,92 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat od 5 do 20 %

wynagrodzenia zasadniczego.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni drogą elektroniczną lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania.

Oferty niekompletne, niepodpisane oraz złożone (przesłane) po terminie nie będą brane pod uwagę (decyduje data stempla pocztowego). Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oświadczenia muszą zawierać datę i być podpisane własnoręcznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32-200-25-08

## 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.