



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 lipca 2016	0,5	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: Prezydialnych
Komisariat Policji w Pawłowicach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Pawłowice

Komisariat Policji w Pawłowicach
43-250 Pawłowice, ul. Miarki 1

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji w Pszczynie,
43-200 Pszczyna, ul. Bogedaina 18

WARUNKI PRACY

Praca jednozmianowa w systemie jednozmianowym przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin dziennie. Stanowisko pracy umiejscowione jest na pierwszym piętrze dwukondygnacyjnego budynku nieprzystosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo; brak wind, dwie klatki schodowe.

ZAKRES ZADAŃ

- kompletowanie i przedkładanie dokumentów do podpisu Komendantowi Komisariatu, rozdział i wysyłanie korespondencji w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów,
- odręczna ewidencja pism i dokumentów wpływających i wychodzących z sekretariatu,
- przyjmowanie i wysyłanie poczty zwykłej i specjalnej jawnej,
- archiwizowanie i przekazywanie dokumentów do składnicy akt,
- prowadzenie terminarza spotkań i narad,
- gromadzenie i aktualizowanie aktów prawnych MSWiA, KGP, KWP oraz KPP w celu zapoznania pracowników z aktualnym stanem prawnym,
- protokołownie i obsługiwanie narad, uczestniczenie w procedurach przekazywania komórek organizacyjnych komisariatu,
- wydawanie kopii dokumentów i uwierzytelnionych odpisów dokumentów znajdujących się w aktach postępowań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ogólne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy administracyjno-biurowej
- znajomość obsługi urządzeń biurowych (komputer, ksero, telefon)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie administracja

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: 12 lipca 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Pszczynie,
43-200 Pszczyna, ul. Bogedaina 18
Zespół Kadr i Szkolenia, pok. 102

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%.

- tel. 324493219,

- zatrudnienie od 10.08.2016 r.

- wynagrodzenie: 936,92 brutto + dodatek od 5 do 20% z tytułu wysługi lat

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.

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.