

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> lutego 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: obsługi kancelaryjno-biurowej  
Wydziału Kryminalnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Piekary Śląskie**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji  
ul. Kalwaryjska 62  
41-940 Piekary Śląskie**

## WARUNKI PRACY

Praca jednozmianowa w systemie ośmiogodzinnym. Stanowisko wyposażone w telefon, drukarkę, dwa komputery - czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciała - siedząca.

Stanowisko pracy usytuowane jest na II piętrze budynku. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak podjazdów, wind, toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych ruchowo.

## ZAKRES ZADAŃ

- Kompletuje i przedkłada dokumenty i korespondencję przełożonemu do podpisu oraz rozdziela i wydaje je zgodnie z dekreacją, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w wydziale.
- Ewidencjonuje pisma, dokumenty i przesyłki wpływające i wychodzące z wydziału, w celu udokumentowania wpływu i wypływu tych dokumentów, stanowiących podstawę podjęcia i wykonania czynności służbowych.
- Kopertuje, adresuje i przygotowuje do wysyłki korespondencję, w celu doręczenia jej adresatom.
- Obsługuje komputer, pocztę elektroniczną i system faksowo - mailowy, w celu uzyskania i dostarczania informacji powstałych w toku bieżącej poczty.
- Sporządza, przepisuje, powiela dokumenty na polecenie przełożonych, w celu zapewnienia bieżącej realizacji zadań.
- Archiwizuje dokumenty wytworzone przez pracowników wydziału i przekazuje je do składnicy akt, w celu zapewnienia ich właściwego przechowywania.
- Obsługuje centralę telefoniczną wydziału, kieruje interesantów do pracowników kompetentnych w danej sprawie, w celu zapewnienia właściwej pracy wydziału.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy praca na stanowisku administracyjno-biurowym

- Znajomość przepisów regulujących obieg dokumentów w urzędzie
- 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
- doświadczenie zawodowe: 1 rok praca na stanowisku administracyjno-biurowym
- przeszkolenie z zakresu obsługi komputera i innych urządzeń
- umiejętność organizowania pracy, współpracy, rzetelność
- dostęp 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
- Kserokopie świadectw 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kserokopia Poświadczenia bezpieczeństwa

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji  
ul. Kalwaryjska 62  
41-940 Piekary Śląskie

## 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%.

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. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 2100,01 + wysługa z tytułu lat pracy od 5% do 20%.

Osoby zakwalifikowane do II etapu postępowania kwalifikacyjnego będą powiadamiane telefonicznie o terminach poszczególnych etapów.

Blizsze informacje udzielane telefonicznie 32 3936220