


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 czerwca 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: Administracyjno-Gospodarczych
Zespół ds. Administracyjno-Gospodarczych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kętrzyn

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji w Kętrzynie ul. Wojska Polskiego
5 11-400 Kętrzyn

WARUNKI PRACY

Stanowisko zlokalizowane jest na I piętrze budynku wielokondygnacyjnego. Dojścia i dojazdy utwardzone, budynek posiada bariery architektoniczne dla osób ze stopniem niepełnosprawności (schody, brak wind). Ze względu na rozmieszczenie wewnętrznych komórek zachodzi potrzeba poruszania się pieszego po terenie zewnętrznym budynku oraz między kondygnacjami.

Praca biurowa z wykorzystaniem systemów elektronicznych. Występują czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań: presja czasu, wysoka odpowiedzialność, stres i dyspozycyjność. Na stanowisku częste kontakty z pracownikami.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie gospodarki transportowej
- Prowadzenie gospodarki mieszkaniowej funkcjonariuszy Policji
- Prowadzenie zadań związanych z medycyną pracy
- Prowadzenie gospodarki magazynowej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- - biegła znajomość przepisów: Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa o Policji, Kodeks Pracy, Rozporządzenie MSW i A z dnia 28 czerwca 2002r. w sprawie wysokości i szczegółowych zasad przyznawania, odmowy przyznania, cofania i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego, Rozporządzenie MSW i A z dnia 28 czerwca 2002r. w sprawie wysokości i szczegółowych zasad przyznawania (...) za brak lokalu mieszkalnego, Rozporządzenie MSW i A z dnia 17 października 2001r. w sprawie pomocy finansowej za uzyskanie lokalu mieszkalnego (...) Rozporządzenie MSW i A z 18 maja 2005r. w spr. szczegółowych zasad przydziału, opróżniania i norm zatrudnienia lokali mieszkalnych (...)
- umiejętność obsługi programów biurowych, typu pakiet MS Office,
- - komunikatywność

- - umiejętność pracy w zespole
- - posiadanie obywatelstwa polskiego
- - korzystanie z pełni praw publicznych
- - nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku administracyjno-biurowym
- poświadczenie bezpieczeństwa

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Kętrzynie ul. Wojska Polskiego 5 11-400 Kętrzyn - Sekretariat Komendanta

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%.

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 miejscem pracy równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z uwagą bez względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę, wyznanie, przynależność związkową, przekonania polityczne,

pochodzenie etniczne, orientację seksualną czy inną cechę prawnie chronioną.

Dokumenty można składać osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego), w zamkniętej kopercie z adnotacją "Dotyczy naboru na wolne stanowisko Inspektor Zespołu Administracyjno-Gospodarczego". Wymagane dokumenty tj. Życiorys lub CV, list motywacyjny i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/kandydatki. Treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu. Osoby spełniające wymagania formalne zostaną poinformowane telefonicznie o dalszych czynnościach kwalifikacyjnych. Oferty odrzucone na wstępie, lub oferty kandydatów którzy nie zostaną zatrudnieni nie będą zwracane.

Osoba wskazana do kontaktów w sprawie oferty pracy: Małgorzata Hajduczenia - Specjalista Zespołu ds. Dyscyplinarnych, Kadr i Szkolenia KPP w Kętrzynie nr tel. (89) 752-92-25, od pon. do piątku w godz. 7.30.-15.30.

LEGENDA



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.