


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>27</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: Dyscyplinarnych, Kadr i Szkolenia  
w Zespole do spraw Dyscyplinarnych, Kadr i Szkolenia

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Węgorzewo**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Jana Pawła II 39, 11-600 Węgorzewo**

### WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, brak windy w budynku, wyjazdy służbowe na szkolenia

### ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, przebiegiem i rozwiązaniem stosunku służbowego policjantów oraz stosunku pracy pracowników cywilnych
- realizacja zadań z zakresu medycyny pracy
- prowadzenie ewidencji urlopów, zwolnień oraz czasu pracy
- prowadzenie akt osobowych policjantów i pracowników
- sporządzanie zapotrzebowania na szkolenia/kursy specjalistyczne policjantów i pracowników cywilnych oraz stosownych zestawień i pism kierujących na szkolenia
- realizacja problematyki kadrowo-mobilizacyjnej

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok w obszarze administracyjno - biurowym
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli poufne posiadane lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnej (Dz.U. Nr 182 poz. 1228 ze zm.)
- znajomość ustawy o Policji i o służbie cywilnej oraz kodeksu pracy
- systematyczność, rzetelność, odpowiedzialność, rozumienie przepisów, umiejętność przekazywania informacji oraz obsługa komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w obszarze niezbędnym do prowadzenia kadr

## 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnej (Dz.U. Nr 182 poz. 1228 ze zm.)
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata posiadającego orzeczoną stopień niepełnosprawności
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Węgorzewie  
ul. Jana Pawła II 39,  
11-600 Węgorzewo  
z dopiskiem: starszy referent Zespołu do spraw Dyscyplinarnych, Kadr i Szkolenia

## 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%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, numer telefonu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, o czym będą powiadomieni telefonicznie. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel 87 427 04 31.

## 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.