
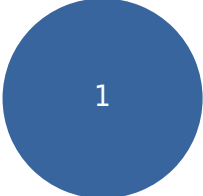
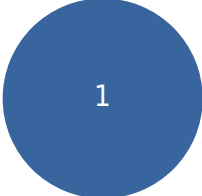




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Wojewódzki Policji w Poznaniu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

Wydziału Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji
w Poznaniu
ul. Kochanowskiego 2a**

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy związane z realizowaniem zadań w zakresie prac kancelaryjno-biurowych, praca przy komputerze oraz kompletowanie dokumentacji niezbędnej do realizacji zadań.

Piętro III, winda x2, w pomieszczeniu znajdują się dwa stanowiska komputerowe, na których praca wykonywana jest przez pełen wymiar czasu pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Organizowanie prac kancelaryjno-biurowych wydziału zgodnie z obowiązującymi przepisami, dbanie o właściwy obieg dokumentów, prowadzenie dzienników korespondencyjnych, książek przepisów, dzienników podawczych.
- Wykonywanie czynności związanych z wysyłką i odbiorem korespondencji wewnętrznej i pozaresortowej.
- Prowadzenie ewidencji w zakresie środków trwałych, pieczętek, materiałów kancelaryjnych.
- Uzgadnianie i prowadzenie ewidencji przepisów MSWiA, KGP, KWP i Naczelnika Wydziału Finansów.
- Monitorowanie właściwego prowadzenia list obecności, książek wyjść, nadgodzin pracowników wydziału.
- Prowadzenie ewidencji i wydawanie skierowań związanych z obowiązkiem badań profilaktycznych w zakresie medycyny pracy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie obsługi kancelaryjnej
- znajomość przepisów finansowych,
- sprawne liczenie gotówki,
- organizacja pracy,
- umiejętność współpracy (praca zespołowa),
- zdolności interpersonalne,
- samodzielność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
- opanowanie i odporność na stres,
- umiejętność negocjacji,
- asertywność,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.),
- 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
- List motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu
- Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
Wydział Kadr i Szkolenia
Kochanowskiego 2a
60-844 Poznań

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%.

- 1) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61-84-127-00
- 2) Zakwalifikowani kandydaci zostaną zaproszeni do wzięcia osobistego udziału w postępowaniu

rekrutacyjnym.

3) Listy kandydatów spełniających wymagania formalne umieszczone zostaną na stronie BIP KWP w Poznaniu pod numerem ogłoszenia.

4) Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, (w zależności od ilości złożonych aplikacji zastrzega się możliwość odstąpienia od przeprowadzenia testu wiedzy).

5) Wynagrodzenie według mnożnika 1.45 kwoty bazowej (tj. 2.717,07 zł. brutto + wysługa lat).

6) Dokumenty można składać osobiście w sekretariacie Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Poznaniu lub przesłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego).

7) Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

8) 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.