


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>22</b> sierpnia 2017	1,0	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: wprowadzania danych do policyjnych systemów informatycznych  
Zespół Wspomagający Komisariatu Policji Poznań Grunwald KMP w Poznaniu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Poznań**  
**Komisariat Policji Poznań Grunwald KMP w**  
**Poznaniu**  
**ul. Rycerska 2a**  
**60-346 Poznań**

### ADRES URZĘDU:

**Komisariat Policji Poznań Grunwald KMP w Poznaniu**  
**ul. Rycerska 2a**  
**60-346 Poznań**

## WARUNKI PRACY

Praca przy monitorze ekranowym. Stanowisko pracy znajduje się na I poziomie budynku biurowego, do którego prowadzą schody. Budynek wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych. Budynek nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

## ZAKRES ZADAŃ

- wprowadzanie danych do systemu KSIP na podstawie druków przekazanych przez funkcjonariuszy prowadzących postępowanie przygotowawcze,
- nadzór nad rejestracją statystyczną i kryminalną prowadzonych postępowań przygotowawczych, sporządzanie list zaległości w rejestracji,
- sporządzanie i przekazywanie danych statystycznych Naczelnikowi Wydziału dot. wielkości uzyskanych wskaźników statystycznych w systemie miesięcznym i narastającym,
- dokonywanie weryfikacji danych w systemie KSIP w zakresie określonym w obowiązujących przepisach,
- odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie Elektronicznego Rejestru Czynności Śledztw i Dochodzeń, rejestru odmów i czynności sprawdzających, rejestru osób pokrzywdzonych i podejrzanych, rejestru wniosków do prokuratora o zastosowanie zabezpieczenia majątkowego, księgi dowodów rzeczowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzenie absencji chorobowej i urlopowej policjantów i pracowników, w tym wprowadzanie danych do bazy SWOP.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obsłudze kancelaryjno-biurowej
- umiejętność obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych,

- poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie dostępu do dokumentacji niejawnej o klauzuli "tajne" lub oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- znajomość ustawy o korpusie służby cywilnej,
- zdolności interpersonalne w zakresie organizacji pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji w Poznaniu  
ul. Szylinga 2  
60-790 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, wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie wg. mnożnika 1,25= 2342,30 zł brutto+ dodatek stażowy max. 20% brutto. Jest to umowa na okres zastępstwa nieobecnego pracownika.

W liście motywacyjnym wymagane jest umieszczenie numeru ogłoszenia dotyczącego naboru, dane kontaktowe, dane do korespondencji, numer PESEL.

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje niekompletne lub nie podpisane odręcznie - nie przejdą do dalszego etapu rekrutacji.

Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii, proszę nie załączać oryginałów ani suplementów do dyplomów.

Wszystkie oświadczenia muszą być odręcznie, czytelnie podpisane z aktualną datą.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do dalszego etapu naboru zostanie umieszczona na stronie BIP KMP w Poznaniu, w zakładce nabory-ksc.

Ofert nie zakwalifikowanych nie odsyłamy.

Dodatkowe informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod numerem telefonu 061 84 157 22

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



### **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.