
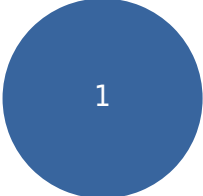
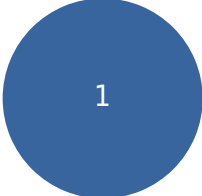




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

specjalista

Wydziału Ochrony i Poszukiwania Osób

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań
ul. Taborowa 22

ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji
w Poznaniu
ul. Kochanowskiego 2a

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana w pomieszczeniu /warunki biurowe/ przy sztucznym oświetleniu, praca przy komputerze przez więcej niż połowę dobowego czasu pracy. Stanowisko o znacznym stopniu samodzielności. Biuro umieszczone na parterze, bez windy, wejście do budynku po schodach. Konieczne codzienne wyjazdy do budynku głównego Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu przy ul. Kochanowskiego 2a

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji dokumentów jawnych i niejawnych w Wydziale Ochrony i Poszukiwania Osób KWP w Poznaniu w celu zapewnienia należytego obiegu dokumentów,
- prowadzenie dokumentacji formalno-finansowej dotyczącej funduszu operacyjnego w celu zapewnienia właściwego gospodarowania środkami finansowymi oraz obiegu dokumentacji,
- wykonywanie czynności związanych z administracją stanowisk Obsługi Dokumentów Niejawnych (ODN) w celu prawidłowego wykorzystania stanowisk ODN,
- dokonywanie sprawdzeń w policyjnych i poza policyjnych bazach danych, a także dokonywanie rejestracji operacyjnych w policyjnych bazach danych w celu usprawnienia pracy operacyjnej funkcjonariuszy Wydziału,
- zajmowanie się całokształtem zagadnień związanych ze strukturą Wydziału, przygotowaniem dokumentacji do opiniowania funkcjonariuszy i pracowników cywilnych, zakresami obowiązków, kartami oraz opisami stanowisk pracy, wnioskami personalnymi w celu terminowego i prawidłowego ich sporządzania,
- prowadzenie imiennych wykazów dokumentacji niejawnej znajdującej się u dysponentów dokumentów w celu określenia miejsca przechowywania dokumentacji będącej na stanie Wydziału,
- przygotowywanie materiałów niejawnych do archiwizacji, sporządzanie spisów archiwizacyjnych całego Wydziału,
- prowadzenie inwentaryzacji materiałów niejawnych oraz elektronicznych nośników informacji niejawnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- staż pracy: 1 rok w administracji
- umiejętność interpretowania i stosowania przepisów prawa,
- samodzielność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- przeszkolenie z OIN
- dostęp do informacji niejawnych o klauzuli ŚCIŚLE TAJNE
- doświadczenie zawodowe - 3 miesiące na stanowiskach związanych z obsługą dokumentów niejawnych i baz danych oraz gospodarowaniem funduszem „0”

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- 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: 31 lipca 2016 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. 61-84-150-10
- 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 1.3 kwoty bazowej (tj. 2.435,99 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.